Commission européenne

Manuel d'utilisation *Documents commerciaux officiels Partie II*

À l'intention des...

Autorités compétentes

(UVL/VPO de l'UE/AELE)

Certification des...

I. INTRA

Certificats sanitaires pour les échanges intracommunautaires d'animaux

II. EXPORT

Certificats sanitaires d'exportation

III. DOCOM

Documents commerciaux

TRACES

TRAde Control and Expert System

Santé et consommateurs

Table des matières

I. Introduction 4

I.1. Portée du présent manuel d'utilisation sur les documents commerciaux officiels – partie II 4

I.2. Abréviations et définitions 5

I.3. Langues de travail 5

I.4. Versions de TRACES 6

I.5. Accès 7

I.5.1. Accès aux données et protection des données 7

I.5.2. Alerte de sécurité 7

I.5.3. Environnements 8

I.5.4. Création d'un compte 9

I.5.5. Connexion et déconnexion 12

I.5.5.1. Connexion 12

I.5.5.2. Déconnexion 12

I.5.5.3. Problèmes de connexion 13

I.5.6. Personnalisation des sections du système 13

I.5.7. Dernières nouvelles 14

I.5.7.1. Page d'accueil 14

I.5.7.2. Bulletin d'information 14

II. Section «Documents vétérinaires» 15

II.1. Introduction 15

II.1.1. Chaîne de certification 15

II.2. Rechercher un document commercial officiel 17

II.2.1. Solutions de contournement et limites 18

II.3. Obtenir une «aide décisionnelle»: législation de base 19

II.3.1. Législation de base 19

II.4. Certifier la partie II (Décision) 20

II.4.1. Options de soumission 21

II.4.2. Signature 23

II.5. Soumettre la partie III (Contrôle) 24

II.5.1. ...d'un document INTRA/DOCOM 24

II.5.1.1. Onglet «Contrôle actuel» 25

II.5.1.2. Onglet «Contrôles» 26

II.5.1.3. Onglet «Tests de laboratoire» 30

II.5.1.4. Onglet «Infractions» 33

II.5.1.5. Onglet «Actions» 33

II.5.2. ...d'un DVCE 34

II.5.3. Options de soumission 35

III. Fonctionnalités liées aux documents commerciaux officiels 36
III.1. Modifier un document commercial officiel 36
III.1.1. Modifier un document commercial officiel qui a été soumis (partie I) 36
III.1.2. Modifier des documents commerciaux officiels certifiés (parties I, II et III) 37
III.1.2.1. Correction d'informations dans les parties I (Lot) et II (Décision) 37
III.1.2.2. Encodage des résultats définitifs de tests de laboratoire en attente (partie III) 40
III.2. Supprimer ou annuler un document commercial officiel 41
III.2.1. Supprimer 41
III.2.2. Annuler 42
III.3. Imprimer un document commercial officiel 43
III.3.1. Document commercial officiel qui a été soumis 43
III.3.2. Impression d'un modèle vierge de document commercial officiel 45
III.4. Notifications automatiques par courrier électronique 46
III.4.1. Contrôles quantitatifs 47
III.4.2. Accès sécurisé 48
IV. Autres sections du système 49
IV.1. Section «TRACES Data Warehouse» 49
IV.2. Section «Qlikview» 50
IV.3. Section «Rapport» 51
IV.4. Section «Gestion des utilisateurs et des organisations» 52
IV.4.1. Sous-section «Gestion des utilisateurs» 52
IV.4.2. Sous-section «Organisations» 52
IV.4.3. Sous-section «Modifier mot de passe/question secrète et réponse» 53
IV.4.4. Sous-section «Modifier profil utilisateur» 54
IV.5. Section «Publication des listes d'établissements» 55
IV.6. Section «Gestion de l'aide décisionnelle» 56
IV.6.1. Programme de «contrôles renforcés» 56
IV.7. Section «Législation» 58
IV.8. Section «Informations» 59
V. Questions fréquemment posées 60
V.1. Que signifie le message d'alerte: «Soumissions multiples non autorisées»? 60
V.2. Que signifie le message d'alerte: «Exception de sécurité: vous n'avez pas le droit d'effectuer l'opération demandée»? 60
V.3. Que signifie le message d'alerte: «Le certificat n'a pas été trouvé»? 61
V.4. Que signifie le message d'alerte: «GEN 002...» (alerte erreur inattendue)? 61
VI. Informations complémentaires et contact 62

I. INTRODUCTION

I.1. PORTÉE DU PRÉSENT MANUEL D'UTILISATION SUR LES DOCUMENTS COMMERCIAUX OFFICIELS – PARTIE II

Le présent manuel décrit les grands principes et les principales fonctionnalités du système TRACES pour la **certification** (partie II) et le **contrôle** (partie III)[1], par l'autorité compétente au niveau de l'UE/AELE, des documents commerciaux officiels suivants:

- **INTRA**[2]: Certificats sanitaires pour les échanges intracommunautaires d'animaux
- **EXPORT**[3]**:** Certificats sanitaires d'exportation
- **DOCOM**[4]: Documents commerciaux

Les explications sont accompagnées, le cas échéant, de captures d'écran de l'interface utilisateur TRACES, afin de mieux illustrer la présentation et l'articulation du système.

L'objectif du présent manuel d'utilisation est de vous aider à vous acquitter plus rapidement de vos tâches, tout en évitant les erreurs et les fautes de frappe.

Nous vous recommandons de lire le présent manuel d'utilisation en vous référant à la boîte à outils TRACES[5], qui est une passerelle vers d'autres manuels d'utilisation, vidéos et modèles relatifs au système.
La boîte à outils TRACES contient toutes les informations dont vous avez besoin sous forme d'un document «plate-forme».

TRACES est un «portail unique» vers la législation européenne dans le domaine de la santé animale et de la santé publique (*produits d'origine animale et produits d'origine non animale, animaux vivants et sous-produits animaux*) et dans le domaine phytosanitaire.
Toutefois, pour ce qui est de l'application de la législation générale de l'Union européenne, nous vous invitons à contacter les autorités compétentes nationales de votre pays ou les services officiels de l'Union afin d'obtenir des informations correctes sur les exigences applicables aux mouvements et d'autres renseignements.

Pour de plus amples informations sur le système TRACES, veuillez consulter la page officielle Santé et consommateurs de la Commission[6].
Des présentations sur TRACES peuvent également être trouvées en suivant ce lien[7].

1 Le cas échéant.
2 Règlement (CE) n° 599/2004 de la Commission:
http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32004R0599:FR:NOT
3 Concernant les certificats harmonisés au niveau de l'UE (par exemple pour le Chili, le Mexique et le Canada).
4 Règlement (CE) n° 142/2011 de la Commission:
http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32011R0142:FR:NOT
5 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd
6 Informations sur TRACES: http://ec.europa.eu/traces/
7 Présentations sur TRACES: http://prezi.com/user/TRACES/

I.2. ABRÉVIATIONS ET DÉFINITIONS

Pour une liste complète des abréviations et acronymes utilisés dans le système, veuillez consulter le sous-chapitre «Parlons TRACES» et le chapitre «Fonctionnalités courantes de TRACES» de la boîte à outils TRACES[8].

I.3. LANGUES DE TRAVAIL

Avant de vous connecter au système, mais aussi dans l'interface utilisateur une fois connecté, vous pouvez choisir l'une des 32 langues[9] disponibles et travailler ainsi dans votre langue préférée:

TRACES
TRAde Control and Expert System
ba bg cs da de el en es et fi fr hr hu il it lt lv mk mt nl nw pl pt ro ru sk sl sq sr sv tr zh Information Logout
@traces-cbt.net
/TRACES/Welcome Page
Privacy statement
Welcome Page
Welcome

Code de la langue	Langue	Code de la langue	Langue
ba	bosniaque	lv	letton
bg	bulgare	mk	macédonien
cs	tchèque	mt	maltais
da	danois	nl	néerlandais
de	allemand	nw	norvégien
el	grec	pl	polonais
en	anglais	pt	portugais
es	espagnol	ro	roumain
et	estonien	ru	russe
fi	finnois	sk	slovaque
fr	français	sl	slovène
hr	croate	sr	serbe
hu	hongrois	sv	suédois
il	islandais	sq	albanais
it	italien	tr	turc
lt	lituanien	zh	chinois

Lorsque vous changez de langue, vous serez redirigé vers la page d'accueil générale du système.

8 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

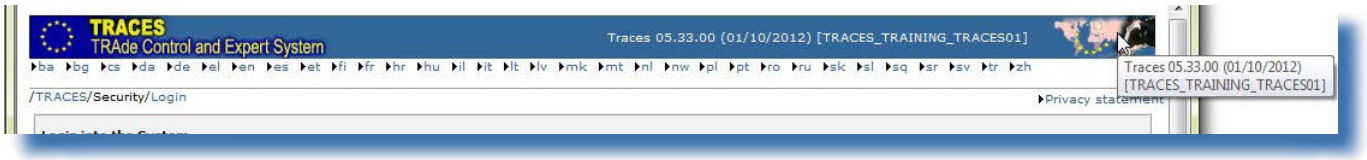
9 À savoir 22 langues officielles de l'Union européenne [toutes sauf l'irlandais (ga)], ainsi que l'albanais, le bosniaque, le chinois, le croate, l'islandais, le macédonien, le norvégien, le serbe, le turc et le russe.

I.4. VERSIONS DE TRACES

Nous ne cessons d'actualiser le système afin de l'améliorer et de l'adapter aux exigences légales ainsi qu'aux besoins et aux souhaits des utilisateurs. Ce processus se fait étape par étape. Dès qu'une mise à jour est disponible, une nouvelle version de TRACES est installée en ligne.

Les notes de version sont régulièrement publiées pour expliquer à nos utilisateurs les améliorations et modifications apportées à l'interface utilisateur et aux fonctionnalités[10].

Nous vous invitons à contrôler le numéro de la version du système installée en ligne afin de vérifier les informations contenues dans les notes de version.
Si vous faites un double-clic sur la carte du monde/l'image de la vache qui se trouve en haut à droite de la fenêtre TRACES, les informations suivantes s'affichent dans le bandeau supérieur:



- le numéro de la version du système (par exemple: 06.00.01)
- la date de la version, au format jj/mm/aaaa (par exemple: 23/04/2013)
- l'environnement et le serveur TRACES (par exemple: TRACES_NT2_2_WEB)

Ces informations apparaîtront aussi dans une infobulle si vous déplacez le curseur de la souris sur la carte du monde/l'image de la vache.

10 Une présentation générale des notes de version du système est disponible sur la page de présentation de la boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

I.5. Accès

I.5.1. Accès aux données et protection des données

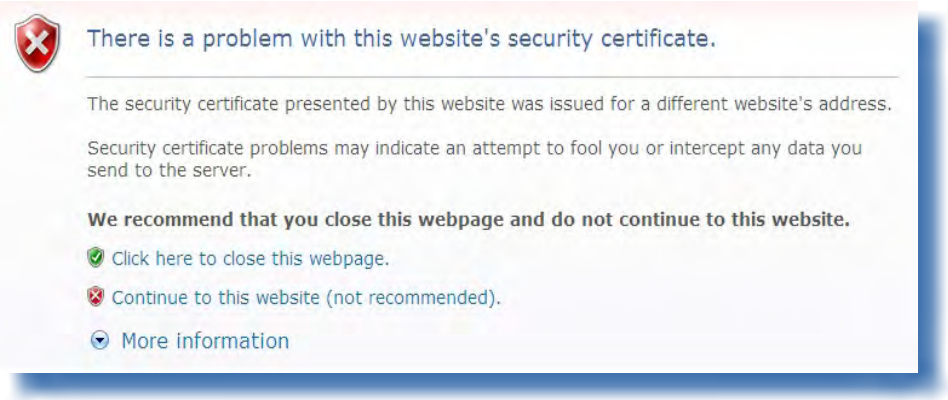
Pour que le système soit conforme à des règles sévères en matière d'accessibilité et d'affichage des données *commerciales et non commerciales*, et afin de veiller à la protection des données[11], des droits d'accès stricts sont attribués à chaque profil d'utilisateur du système, tant pour les opérateurs économiques que pour les utilisateurs des autorités compétentes.

La déclaration de confidentialité de TRACES peut être consultée dans les différentes langues disponibles du système via le bouton «Déclaration de confidentialité» qui se trouve dans le coin supérieur droit de la fenêtre TRACES, lorsque vous êtes connecté au système.

TRACES
TRAde Control and Expert System
ba bg cs da de el en es et fi fr hr hu il it lt lv mk mt nl nw pl pt ro ru sk sl sq sr sv tr zh Information Logout
@traces-cbt.net
/TRACES/Welcome Page
Privacy statement

I.5.2. Alerte de sécurité

Lorsque vous accédez au système, il est possible que s'affiche une alerte de sécurité vous demandant l'autorisation de continuer vers le site. Il s'agit d'un paramètre de configuration de TRACES; le système est donc entièrement fiable.


There is a problem with this website's security certificate.
The security certificate presented by this website was issued for a different website's address.
Security certificate problems may indicate an attempt to fool you or intercept any data you send to the server.
We recommend that you close this webpage and do not continue to this website.
Click here to close this webpage.
Continue to this website (not recommended).
More information

TRACES bénéficie de diverses fonctions visant à sécuriser l'accès aux applications, la validation des documents officiels et la confidentialité des communications, au moyen d'un cryptage d'informations sécurisées entre le client et le serveur (HTTPS, SSL).
La signature électronique permet d'améliorer encore la vitesse et l'efficacité, la traçabilité et les mesures antifalsification, grâce à des règles de sécurité qui répondent aux exigences légales en matière de signatures électroniques.

Si l'«alerte de sécurité» apparaît, nous vous invitons à cliquer sur le bouton «Afficher le certificat» pour obtenir des informations plus détaillées avant de continuer. Cliquez ensuite sur «Oui» pour commencer à

11 Règlement (CE) n° 45/2001: http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32001R0045:FR:NOT

utiliser TRACES.

Le certificat HTTPS «Secure Sockets Layer» (SSL) et «Transport Layer Security» (TLS) est importé par le client à partir du serveur dans l'application ou l'environnement local et déclare cette dernière ou ce dernier comme «fiable». Cette alerte n'est donc pas générée par TRACES mais par le serveur sur lequel le certificat est hébergé.

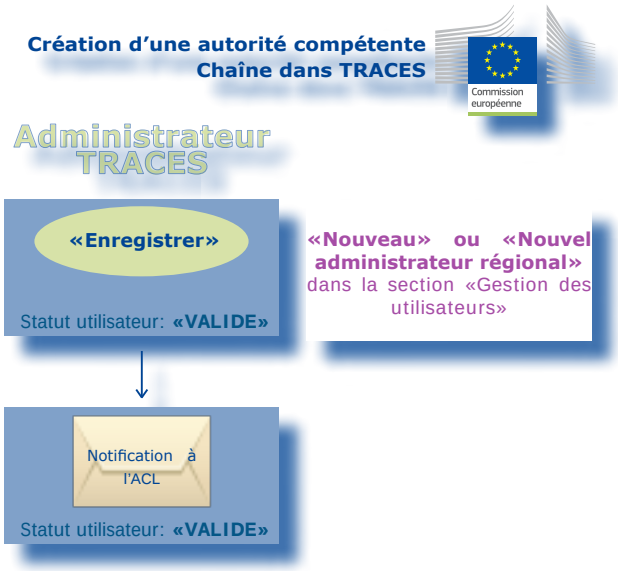
I.5.3. ENVIRONNEMENTS

L'environnement de production de TRACES est disponible à l'adresse suivante: https://webgate.ec.europa.eu/sanco/traces.
Il s'agit de l'environnement réel du système, et toute modification de données sera automatiquement signalée aux opérateurs économiques et autorités compétentes concernés.

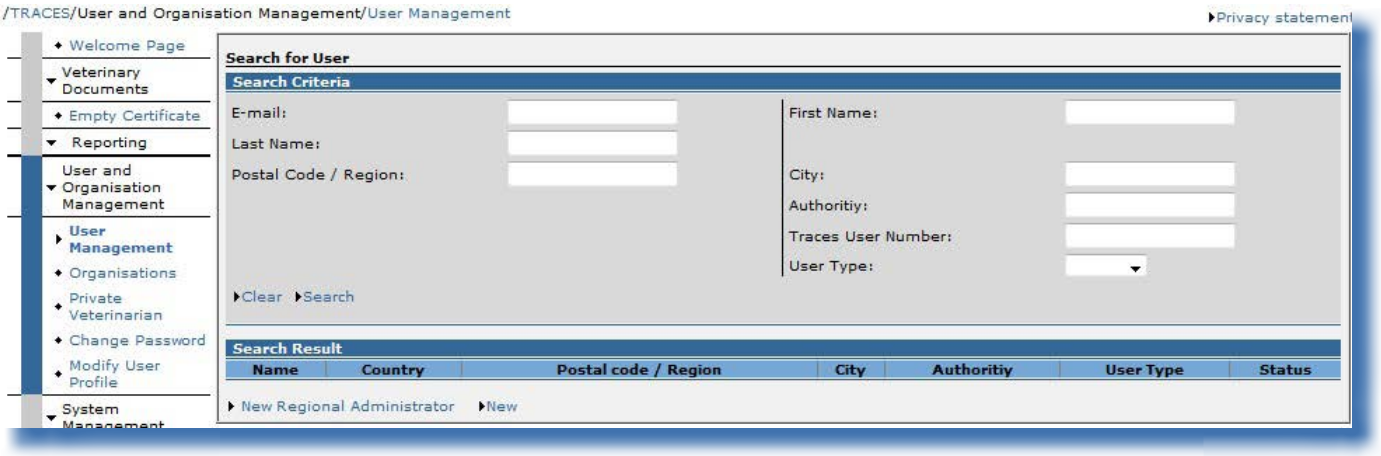
Les utilisateurs de TRACES sont invités à vérifier les fonctions et fonctionnalités du système dans l'un des deux environnements d'essai.
Pour de plus amples informations sur l'utilisation des environnements d'ESSAI et d'ACCEPTATION, veuillez consulter le chapitre «Test des fonctionnalités TRACES» de la boîte à outils TRACES[12].

12 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

I.5.4. CRÉATION D'UN COMPTE



L'administrateur national de l'État membre peut créer un compte d'utilisateur d'autorité compétente à partir de la sous-section «Gestion des utilisateurs» de la section «**Gestion des utilisateurs et des organisations**».

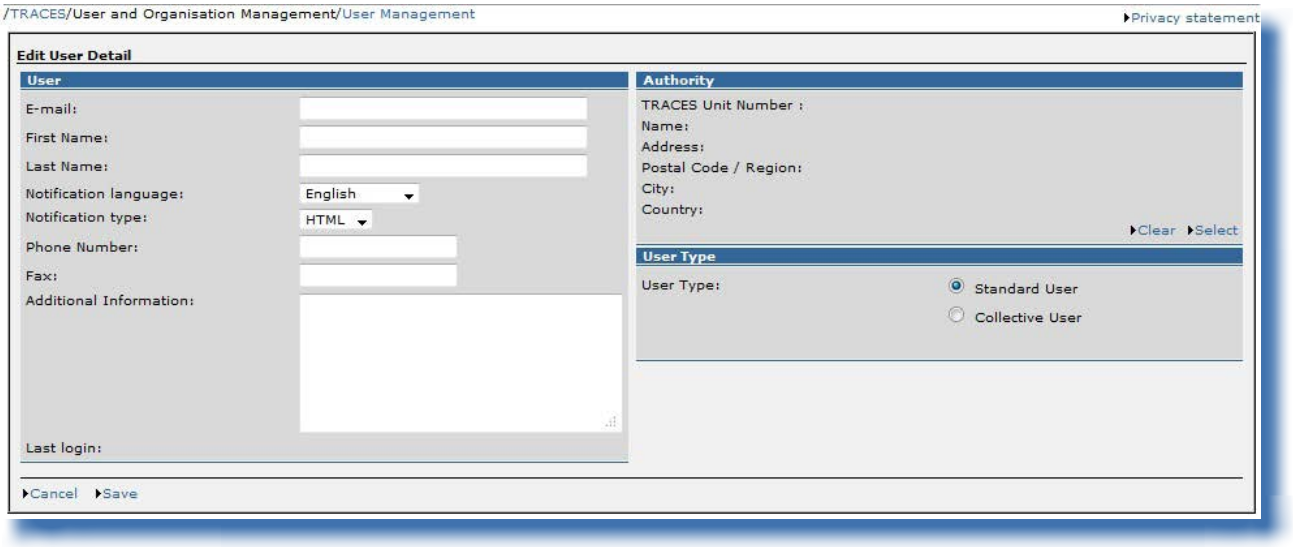


1. Cliquer sur «Nouvel administrateur régional» pour créer un administrateur régional TRACES.
2. Cliquer sur «Nouveau» pour créer:

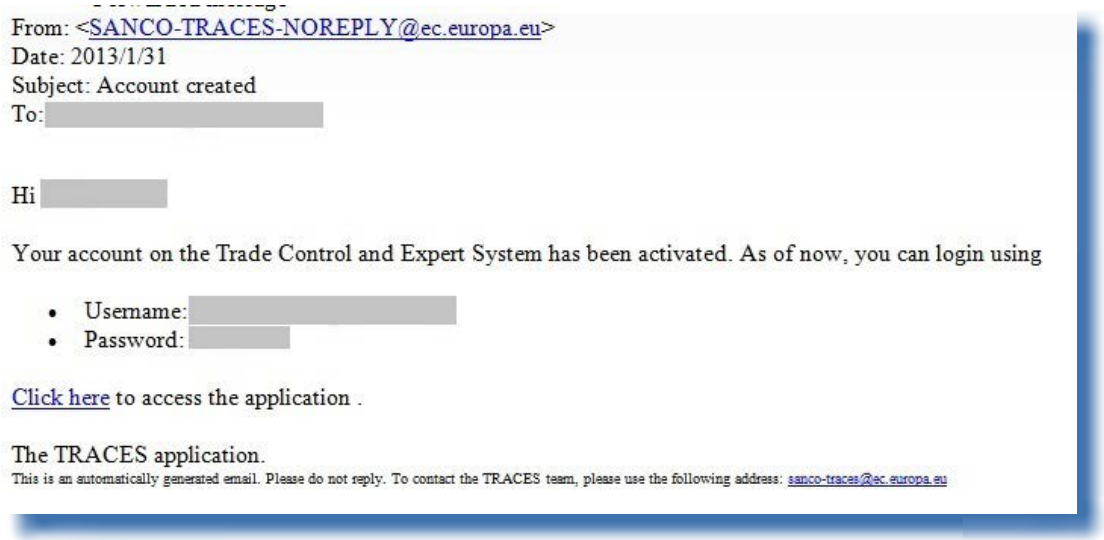
- des utilisateurs d'autorités centrales compétentes;
- des utilisateurs d'unités vétérinaires locales;
- des utilisateurs de vétérinaires privés officiels[13].

13 L'utilisateur de vétérinaires privés officiels dans TRACES est un vétérinaire agréé par l'autorité compétente conformément aux dispositions de l'article 14, paragraphe 3, section B), de la directive 64/432/CEE du Conseil (http://eur-lex.europa.eu/Lex-UriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:31964L0432:FR:NOT).

Les comptes d'utilisateurs d'autorités compétentes créés dans le système peuvent être des comptes «**standard**» ou «**collectifs**».



Le compte de l'autorité compétente créé par son administrateur national est «valide» dès son enregistrement. L'autorité compétente reçoit une notification l'informant de la création de son compte d'utilisateur[14]. Cette notification contient un lien direct vers le système, ainsi que le nom d'utilisateur et le mot de passe.


From: <SANCO-TRACES-NOREPLY@ec.europa.eu>
Date: 2013/1/31
Subject: Account created
To:

Hi

Your account on the Trade Control and Expert System has been activated. As of now, you can login using

- Username:
- Password:

Click here to access the application .

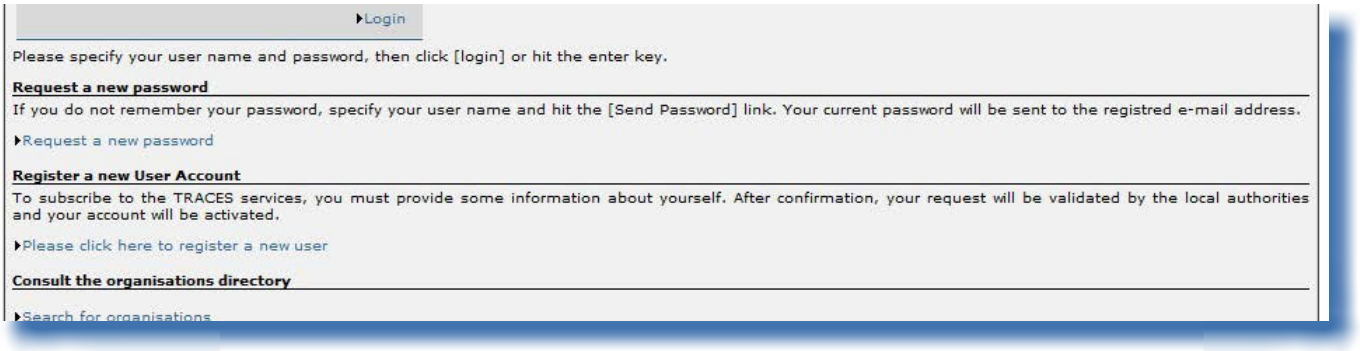
The TRACES application.
This is an automatically generated email. Please do not reply. To contact the TRACES team, please use the following address: sanco-traces@ec.europa.eu

Pour de plus amples informations sur la création des comptes d'utilisateurs, veuillez consulter le manuel d'utilisation sur la gestion des organisations, des utilisateurs et des autorités, également disponible dans la boîte à outils TRACES[15].

14 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le manuel d'utilisation sur la gestion des organisations, des utilisateurs et des autorités, également disponible dans la boîte à outils TRACES.

15 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

REMARQUE: le bouton «Cliquez ici pour enregistrer un nouvel utilisateur» présent sur la page de connexion au système ne concerne que les opérateurs économiques[16] et non les utilisateurs des autorités compétentes.

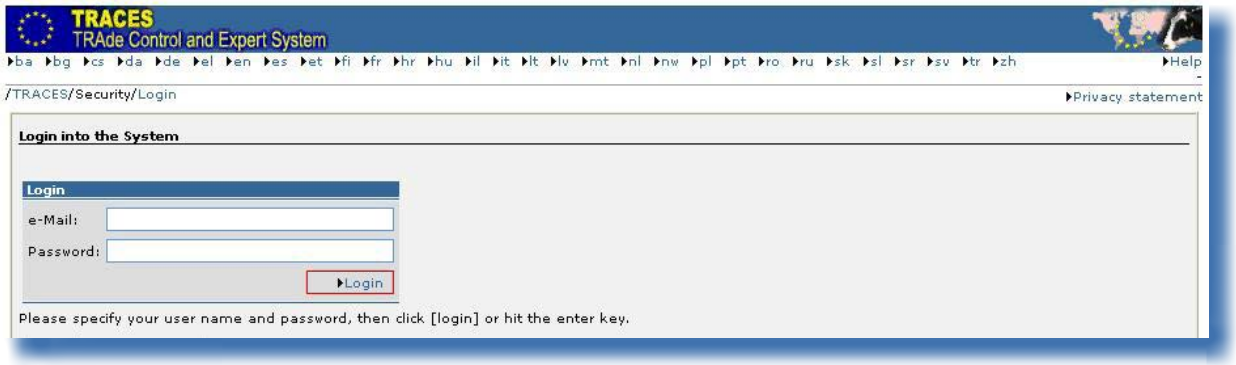

Login
Please specify your user name and password, then click [login] or hit the enter key.
Request a new password
If you do not remember your password, specify your user name and hit the [Send Password] link. Your current password will be sent to the registred e-mail address.
Request a new password
Register a new User Account
To subscribe to the TRACES services, you must provide some information about yourself. After confirmation, your request will be validated by the local authorities and your account will be activated.
Please click here to register a new user
Consult the organisations directory
Search for organisations

16 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «I.5.4. Création d'un compte» du manuel d'utilisation sur les documents officiels à destination de l'UE, partie I, ou le manuel d'utilisation sur la gestion des organisations, des utilisateurs et des autorités également disponible dans la boîte à outils TRACES.

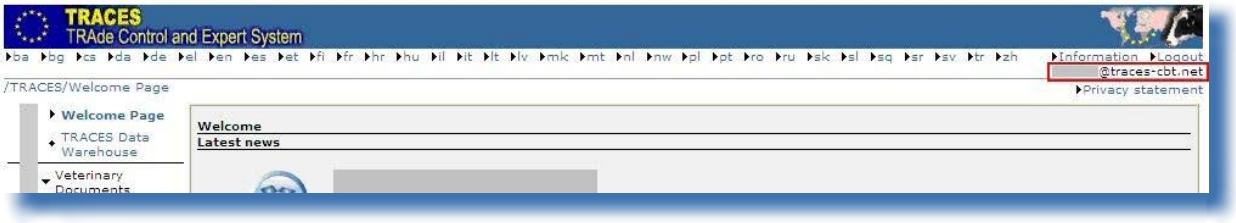
I.5.5. CONNEXION ET DÉCONNEXION

I.5.5.1. CONNEXION

Rendez-vous sur la page d'accueil TRACES, renseignez le champ «Courrier électronique», saisissez votre mot de passe et cliquez sur le bouton «Connexion»[17]:

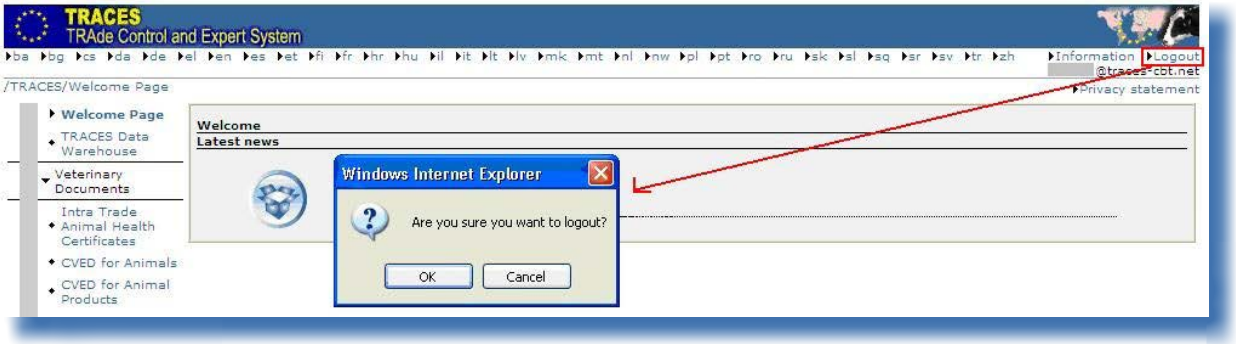


Une fois que vous êtes connecté, l'identité de votre compte d'utilisateur s'affiche en haut à droite de l'écran.



I.5.5.2. DÉCONNEXION

Cliquez sur le bouton «Déconnexion» en haut à droite de l'écran et confirmez en cliquant sur «OK»[18].



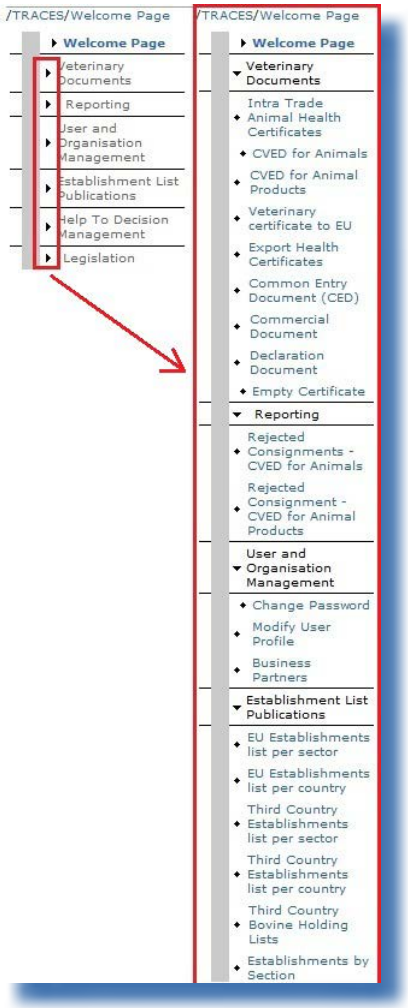
17 Votre compte sera désactivé à la suite de cinq tentatives erronées consécutives. Dans ce cas, contactez votre autorité compétente TRACES pour obtenir la réactivation de votre compte.

18 Vous serez déconnecté automatiquement après 30 minutes d'inactivité.

I.5.5.3. PROBLÈMES DE CONNEXION

Pour de plus amples informations sur les problèmes de connexion, veuillez consulter le manuel d'utilisation sur la gestion des organisations, des utilisateurs et des autorités, également disponible dans la boîte à outils TRACES[19].

I.5.6. PERSONNALISATION DES SECTIONS DU SYSTÈME



Vous pouvez personnaliser à votre gré la barre des sections du système qui figure sur la gauche.
Les sections moins «courantes» peuvent être réduites tandis que les sections plus «courantes» peuvent être agrandies.

Ces modifications sont enregistrées dans votre profil d'utilisateur TRACES et s'appliquent dès lors à toutes vos sessions jusqu'à ce que vous apportiez de nouveaux changements.

19 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

I.5.7. DERNIÈRES NOUVELLES

I.5.7.1. PAGE D'ACCUEIL

Une fois que vous êtes connecté à l'environnement de production (l'environnement réel) du système[20], la page d'accueil affiche à la fois des informations sur TRACES et des informations importantes sur la santé comme les mesures de sauvegarde.

Nous vous invitons à consulter régulièrement les nouvelles publiées sur la page d'accueil de TRACES, concernant les sujets suivants:

Informations générales et conseils

Risques et foyers

Informations sanitaires, par exemple modèles de documents commerciaux officiels

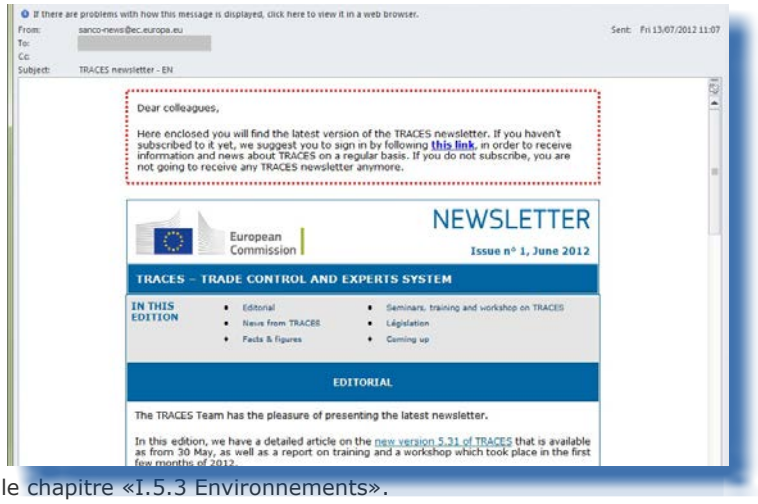
Mises à jour techniques et versions de TRACES

Groupes de travail et réunions

I.5.7.2. BULLETIN D'INFORMATION

Le bulletin d'information TRACES, publié deux fois par mois, contient des nouvelles générales sur le système, des faits et chiffres et des informations sur les séminaires, sessions de formation et ateliers, ainsi que sur la législation et les enjeux à venir.

Vous pouvez vous abonner à ce service de communication gratuit, organisé par la direction générale de la santé et des consommateurs, en suivant ce lien[21].


If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.
From: sanco-news@ec.europa.eu
Sent: Fri 13/07/2012 11:07
To:
Cc:
Subject: TRACES newsletter - EN
Dear colleagues,
Here enclosed you will find the latest version of the TRACES newsletter. If you haven't subscribed to it yet, we suggest you to sign in by following this link, in order to receive information and news about TRACES on a regular basis. If you do not subscribe, you are not going to receive any TRACES newsletter anymore.
European Commission
NEWSLETTER
Issue n° 1, June 2012
TRACES – TRADE CONTROL AND EXPERTS SYSTEM
IN THIS EDITION
Editorial
News from TRACES
Facts & figures
Seminars, training and workshop on TRACES
Legislation
Coming up
EDITORIAL
The TRACES Team has the pleasure of presenting the latest newsletter.
In this edition, we have a detailed article on the new version 5.31 of TRACES that is available as from 30 May, as well as a report on training and a workshop which took place in the first

20 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «I.5.3 Environnements».

21 Bulletin d'information TRACES: http://ec.europa.eu/coreservices/mailing/index.cfm?form=register&serviceid=1

II. SECTION «DOCUMENTS VÉTÉRINAIRES»

II.1. INTRODUCTION

Les utilisateurs d'autorités compétentes rattachés à une UVL, un VPO[22] et à une ACC sont habilités à soumettre la partie I (Lot) du document commercial officiel et à procéder à la certification de la partie II (Décision).

Dans certaines conditions, les utilisateurs d'autorités compétentes ayant la responsabilité des entrepôts douaniers (*article 12, paragraphe 4, de la directive 97/78/CE du Conseil fixant les principes relatifs à l'organisation des contrôles vétérinaires pour les produits en provenance des pays tiers introduits dans la Communauté*) et les utilisateurs d'autorités compétentes ayant la responsabilité de départements d'outre-mer et de certaines îles (*décision 94/641/CE de la Commission arrêtant les règles applicables en matière de contrôles vétérinaires pour les produits en provenance des pays tiers introduits dans certaines îles grecques*) peuvent délivrer et certifier aussi bien des documents d'entrée officiels[23] que des documents commerciaux officiels[24].

Ces autorités compétentes sont appelées «super unités vétérinaires locales» (SUVL) dans le système. Ce statut est accordé par les administrateurs de la Commission sur la base d'une demande motivée des pays de l'UE/AELE.

Pour de plus amples informations sur la soumission de la partie I d'un document commercial officiel, veuillez consulter le manuel d'utilisation sur les documents commerciaux officiels – partie I, également disponible dans la boîte à outils TRACES[25].

II.1.1. CHAÎNE DE CERTIFICATION

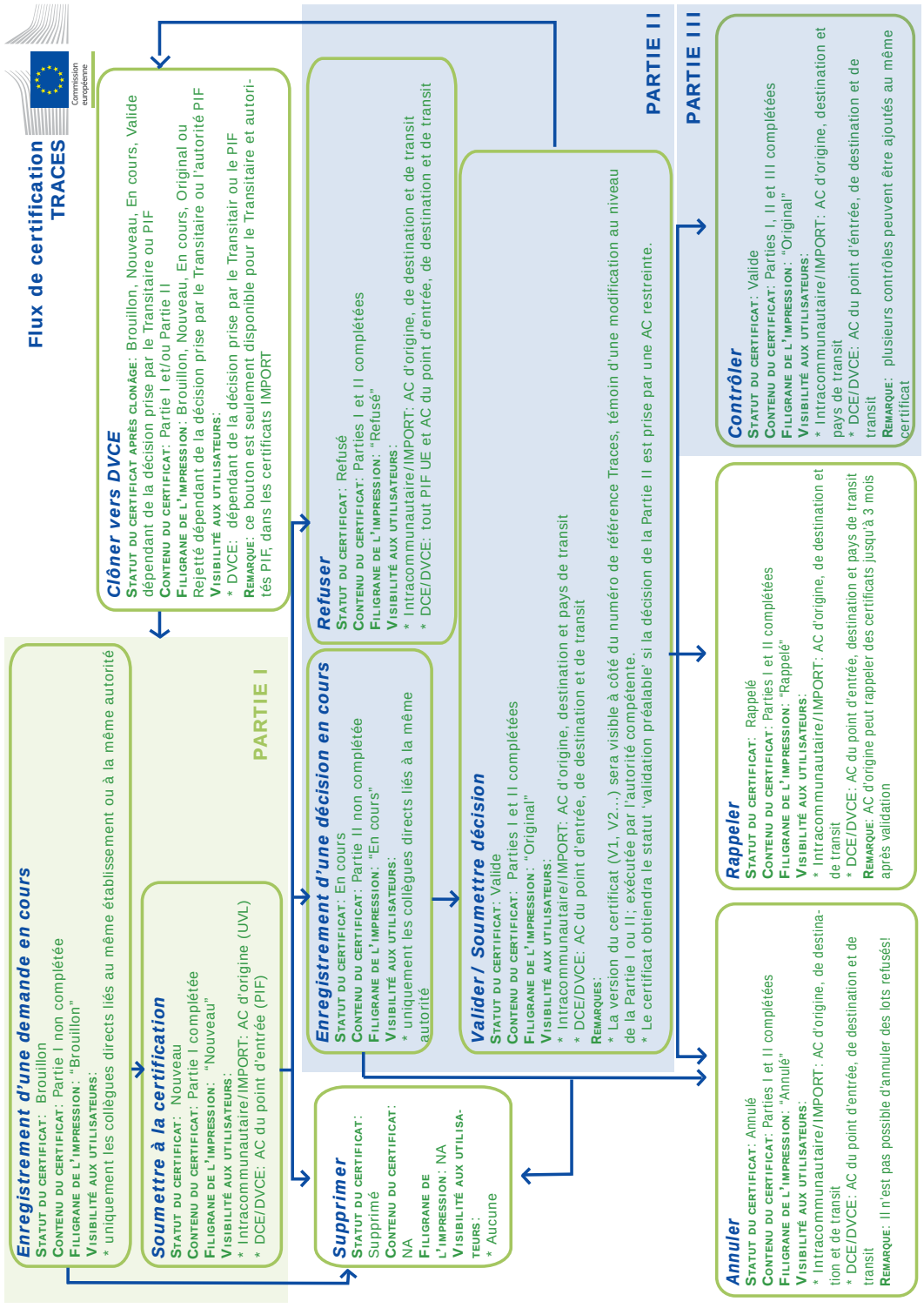
Dans le système TRACES, les autorités compétentes rattachées à une UVL, un VPO et à des autorités compétentes centrales sont également habilitées à certifier le lot, c'est-à-dire à procéder à la «décision» (partie II).
Pour ce faire, elles ont à leur disposition, outre les fonctionnalités de soumission relatives à la partie I du document commercial officiel, deux fonctionnalités supplémentaires concernant le processus de certification de la partie II:

1. «**Enregistrement d'une décision en cours**», qui permet à l'autorité compétente d'enregistrer temporairement le document commercial officiel, avant d'adopter une décision finale (partie II);

2. «**Valider/Soumettre décision**», qui permet à l'autorité compétente d'adopter une décision finale (partie II) sur le document commercial officiel. Étant donné que TRACES est un système web «en ligne», la soumission est instantanée[26].

En ce qui concerne les documents DOCOM, les opérateurs économiques ont également accès aux fonctionnalités de soumission relatives à la partie II[27].

22 L'utilisateur de vétérinaires privés officiels dans TRACES est un vétérinaire agréé par l'autorité compétente conformément aux dispositions de l'article 14, paragraphe 3, point B), de la directive 64/432/CEE du Conseil (http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:31964L0432:FR:NOT).
23 Documents d'entrée officiels: DCE, DVCE, DECLAR et DSCE-VP.
24 Documents commerciaux officiels: INTRA, EXPORT et DOCOM.
25 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd
26 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le manuel d'utilisation sur la gestion des notifications, également disponible dans la boîte à outils TRACES.
27 Les informations sur la soumission figurent au chapitre «II.5.3. Options de soumission».


Flux de certification TRACES
Commission européenne
PARTIE I
PARTIE II
PARTIE III
Enregistrement d'une demande en cours
Statut du certificat: Brouillon
Contenu du certificat: Partie I non complétée
Filigrane de l'impression: "Brouillon"
Visibilité aux utilisateurs:
* uniquement les collègues directs liés au même établissement ou à la même autorité
Soumettre à la certification
Statut du certificat: Nouveau
Contenu du certificat: Partie I complétée
Filigrane de l'impression: "Nouveau"
Visibilité aux utilisateurs:
* Intracommunautaire/IMPORT: AC d'origine (UVL)
* DCE/DVCE: AC du point d'entrée (PIF)
Supprimer
Statut du certificat: Supprimé
Contenu du certificat: NA
Filigrane de l'impression: NA
Visibilité aux utilisateurs: * Aucune
Clôner vers DVCE
Statut du certificat après clonage: Brouillon, Nouveau, En cours, Valide dépendant de la décision prise par le Transitaire ou PIF
Contenu du certificat: Partie I et/ou Partie II
Filigrane de l'impression: Brouillon, Nouveau, En cours, Original ou Rejetté dépendant de la décision prise par le Transitaire ou l'autorité PIF
Visibilité aux utilisateurs:
* DVCE: dépendant de la décision prise par le Transitair ou le PIF
Remarque: ce bouton est seulement disponible pour le Transitaire et autorités PIF, dans les certificats IMPORT
Enregistrement d'une décision en cours
Statut du certificat: En cours
Contenu du certificat: Partie II non complétée
Filigrane de l'impression: "En cours"
Visibilité aux utilisateurs:
* uniquement les collègues directs liés à la même autorité
Refuser
Statut du certificat: Refusé
Contenu du certificat: Parties I et II complétées
Filigrane de l'impression: "Refusé"
Visibilité aux utilisateurs:
* Intracommunautaire/IMPORT: AC d'origine, de destination et de transit
* DCE/DVCE: tout PIF UE et AC du point d'entrée, de destination et de transit
Valider/ Soumettre décision
Statut du certificat: Valide
Contenu du certificat: Parties I et II complétées
Filigrane de l'impression: "Original"
Visibilité aux utilisateurs:
* Intracommunautaire/IMPORT: AC d'origine, destination et pays de transit
* DCE/DVCE: AC du point d'entrée, de destination et de transit
Remarques:
* La version du certificat (V1, V2...) sera visible à côté du numéro de référence Traces, témoin d'une modification au niveau de la Partie I ou II; exécutée par l'autorité compétente.
* Le certificat obtiendra le statut 'validation préalable' si la décision de la Partie II est prise par une AC restreinte.
Annuler
Statut du certificat: Annulé
Contenu du certificat: Parties I et II complétées
Filigrane de l'impression: "Annulé"
Visibilité aux utilisateurs:
* Intracommunautaire/IMPORT: AC d'origine, de destination et de transit
* DCE/DVCE: AC du point d'entrée, de destination et de transit
Remarque: Il n'est pas possible d'annuler des lots refusés!
Rappeler
Statut du certificat: Rappelé
Contenu du certificat: Parties I et II complétées
Filigrane de l'impression: "Rappelé"
Visibilité aux utilisateurs:
* Intracommunautaire/IMPORT: AC d'origine, de destination et de transit
* DCE/DVCE: AC du point d'entrée, destination et pays de transit
Remarque: AC d'origine peut rappeler des certificats jusqu'à 3 mois après validation
Contrôler
Statut du certificat: Valide
Contenu du certificat: Parties I, II et III complétées
Filigrane de l'impression: "Original"
Visibilité aux utilisateurs:
* Intracommunautaire/IMPORT: AC d'origine, destination et pays de transit
* DCE/DVCE: AC du point d'entrée, de destination et de transit
Remarque: plusieurs contrôles peuvent être ajoutés au même certificat

28

28 Dans les environnements d'essai du système, tous les documents commerciaux officiels portent le filigrane «FORMATION» ou «ACCEPTATION», quel que soit le statut du document commercial officiel, de manière à éviter tout risque de confusion avec

II.2. RECHERCHER UN DOCUMENT COMMERCIAL OFFICIEL

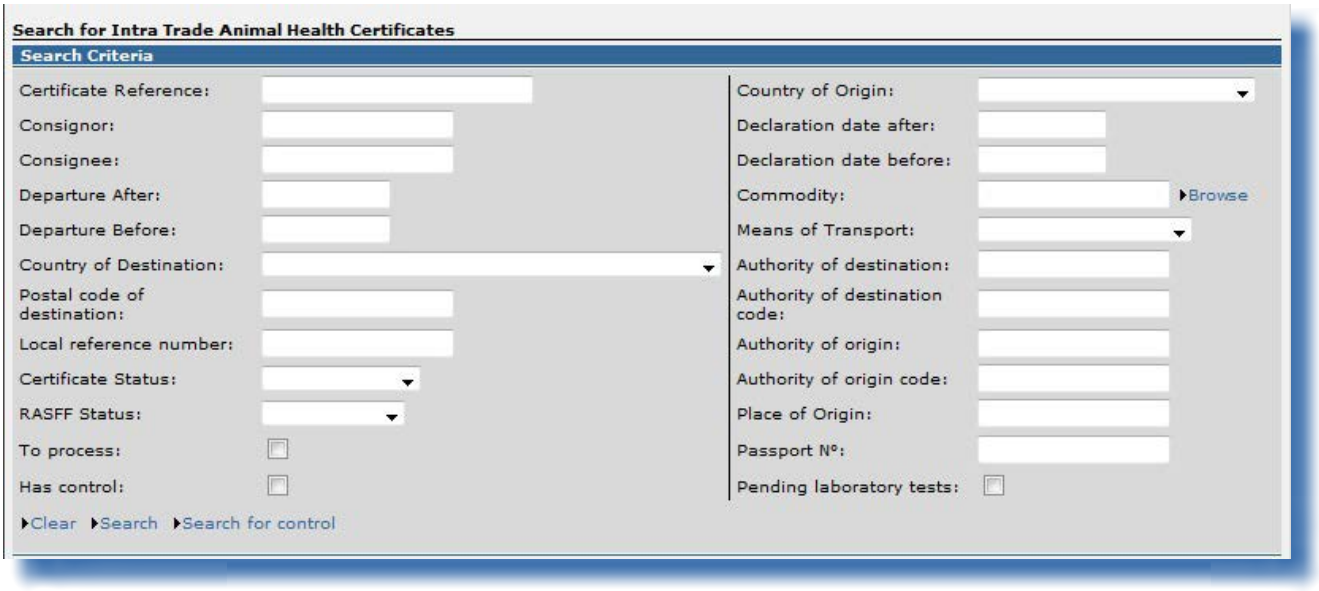
Sélectionnez l'un des types de documents commerciaux officiels dans la section «Documents vétérinaires»:

- «Certificats sanitaires pour les échanges intracommunautaires»
- «Certificats sanitaires d'exportation»
- «Documents commerciaux»

...et remplissez un ou plusieurs critères de recherche[29], qui concernent essentiellement la partie I (Lot) du document commercial officiel.

Les utilisateurs des autorités compétentes peuvent facilement rechercher les documents commerciaux officiels qui doivent encore être certifiés (partie II) en cochant la case «**À valider**».

Un critère de recherche peut être utilisé seul[30] ou croisé avec d'autres. Certains critères de recherche spécifiques sont décrits ci-dessous:



Options de recherche

Référence du certificat	Désigne le numéro de référence unique TRACES, automatiquement attribué au document commercial officiel.
Statut du certificat	Pour de plus amples informations sur les statuts des documents commerciaux officiels, veuillez consulter le chapitre «II.1.1. Chaîne de certification».

l'environnement de production réel.

29 Le caractère «%» peut être utilisé pour la plupart des critères de recherche afin d'élargir le champ de la recherche. De plus, la différence entre majuscules et minuscules n'est pas prise en compte dans les recherches. Exemple: indiquer «INTRA. FR%» (huit caractères au minimum) dans le champ «Référence du certificat» permet de trouver tous les INTRA disponibles pour un utilisateur donné.

30 Le critère «Statut du certificat» ne peut être utilisé seul.

Options de recherche

À valider	Recherche les documents commerciaux officiels soumis à l'autorité compétente qui doivent encore être certifiés.
Cloné	Afin de faciliter la soumission des documents commerciaux officiels à l'UVL, les données validées de la partie I d'un document DOCOM peuvent être transférées automatiquement vers un INTRA au moyen de l'option «Cloné». L'autorité compétente peut rechercher les documents DOCOM qui ont été clonés.
En attente de tests de laboratoire	Recherche les documents commerciaux officiels pour lesquels les informations relatives aux tests de laboratoire ne sont pas complètes (partie III).
Recherche pour contrôle	Recherche les documents commerciaux officiels valides permettant à toutes les autorités compétentes d'insérer une partie de contrôle (partie III) dans le document, de surveiller le bien-être des animaux et d'effectuer des contrôles de la santé et du bien-être (par exemple en cours de route). Utilise le numéro de «référence du certificat» associé à l'option «Recherche pour contrôle».

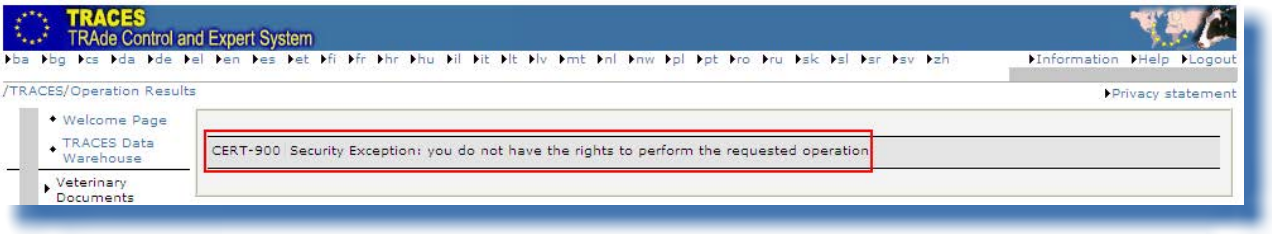
II.2.1. SOLUTIONS DE CONTOURNEMENT ET LIMITES

Outre l'utilisation des critères de recherche TRACES, une autre solution pour trouver un document commercial officiel consiste à utiliser le numéro de référence unique du certificat.

Sélectionnez l'adresse URL appropriée telle qu'indiquée ci-dessous et entrez le numéro de référence TRACES à la fin de l'adresse, comme suit[31]:

1. https://webgate.ec.europa.eu/sanco/traces/certificates/intratrade/open.do?ref=INTRA.XX.YYYY.ZZZZZZZ
2. https://webgate.ec.europa.eu/sanco/traces/certificates/export/open.do?ref=EXPORT.XX.YYYY.ZZZZZZZ
3. https://webgate.ec.europa.eu/sanco/traces/certificates/intratrade/open.do?ref=DOCOM.XX.YYYY.ZZZZZZZ

Conformément aux règles en matière d'accès aux données (commerciales), vous devez être renseigné dans le document commercial officiel pour pouvoir y accéder, faute de quoi vous recevrez le message d'alerte suivant:



«Exception de sécurité: vous n'avez pas le droit d'effectuer l'opération demandée».

31 Légende:
XX = code ISO du pays dans lequel l'UVL du «Lieu d'origine/lieu de pêche» est situé,
YYYY = année de soumission,
NNNNNNN = numéro de référence unique TRACES.

II.3. OBTENIR UNE «AIDE DÉCISIONNELLE»: LÉGISLATION DE BASE

Lors du processus de certification, l'autorité compétente peut, via le module d'aide décisionnelle de TRACES, obtenir des renseignements supplémentaires sur la législation de base (*consolidée*) applicable.

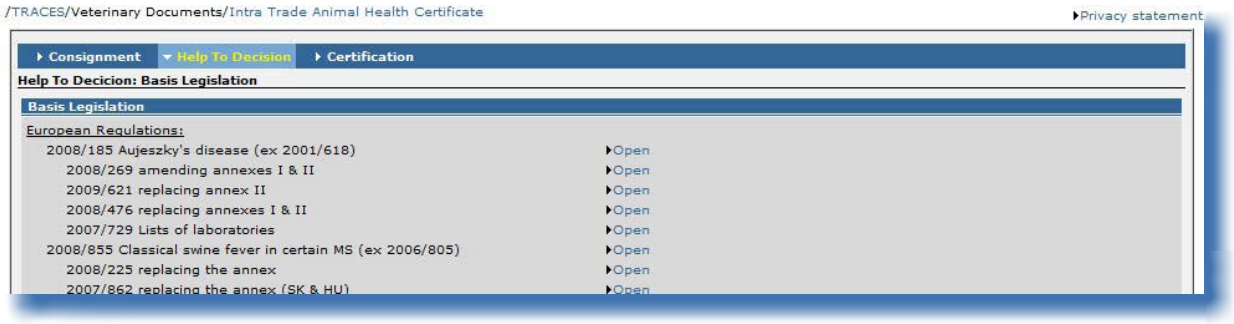
Ce module a été créé pour tous les documents commerciaux officiels afin d'alerter, d'informer et d'assister les autorités compétentes dans leurs prises de décision. Les renseignements fournis dépendent toujours de la nature et de l'origine de la marchandise présentée et la consultation est facultative.

Le module d'aide décisionnelle n'apparaît que lors de la soumission de la partie II d'un document commercial officiel[32].

II.3.1. LÉGISLATION DE BASE

Dans le module d'aide décisionnelle, l'onglet «Législation de base» propose aux autorités compétentes toute la législation en vigueur concernant la nature et l'origine de la marchandise présentée.
TRACES affiche un lien vers le ou les règlements consolidés applicables de l'Union européenne dans la langue de travail actuelle du système[33], tels que publiés sur le site officiel Eur-Lex[34].

La consultation est facultative.



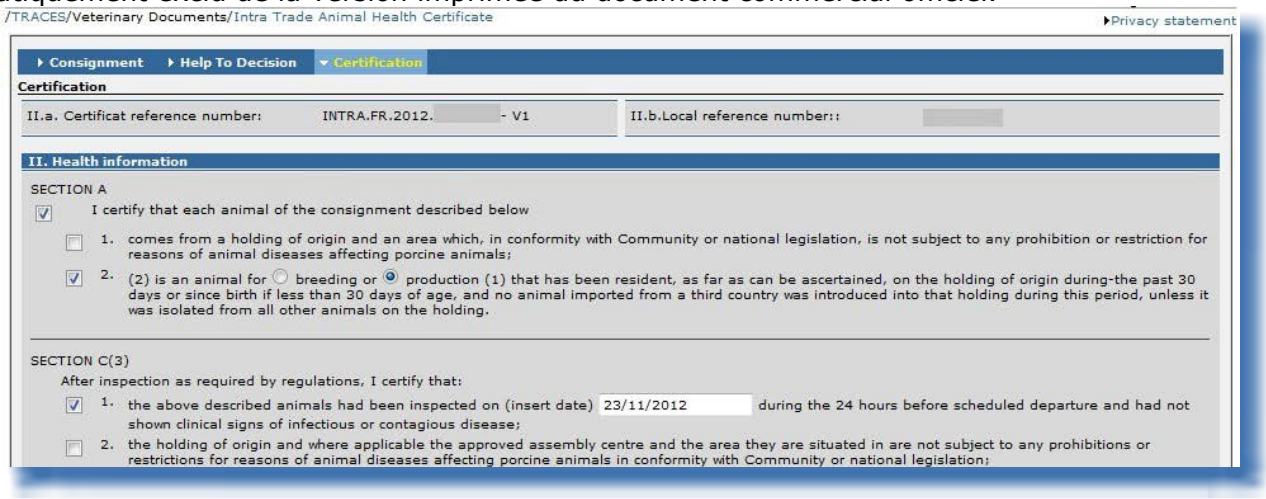
32 À l'issue de la soumission de la partie II, le module d'aide décisionnelle n'est plus disponible/visualisable.
33 C'est-à-dire l'une des langues UE/AELE de TRACES.
34 Site Eur-Lex: http://eur-lex.europa.eu/fr/index.htm

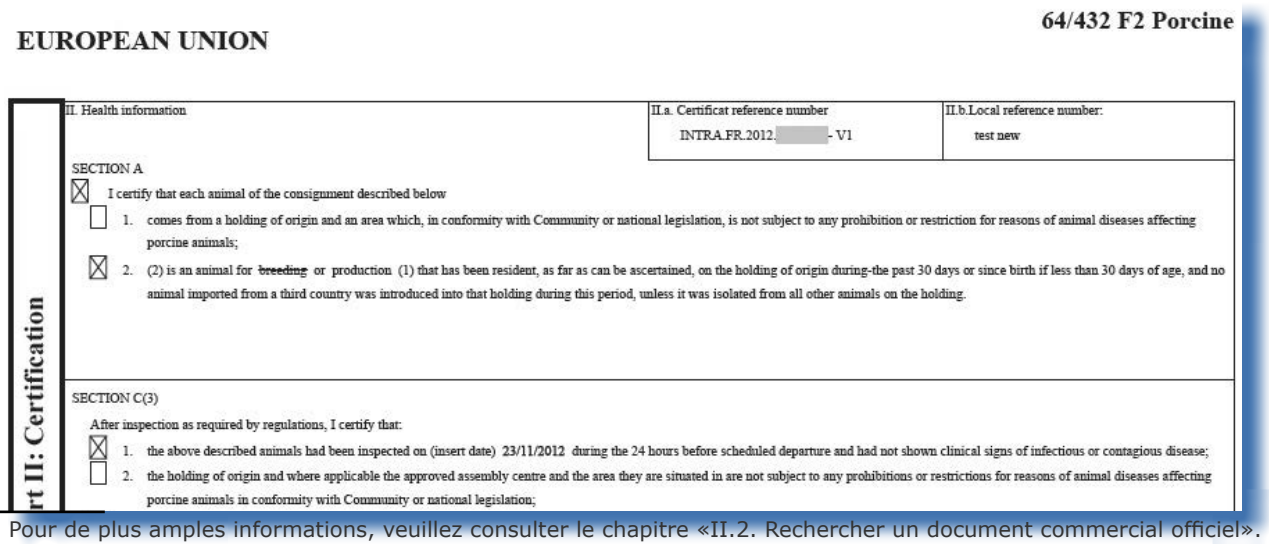
II.4. Certifier la partie II (Décision)

Seules les autorités compétentes au niveau des UVL/VPO de l'Union européenne peuvent créer la partie II d'un document commercial officiel (acceptation ou refus d'un lot), y avoir accès et la signer. Pour ce faire, elles utiliseront le menu «Documents vétérinaires».
Une exception s'applique pour les documents DOCOM, qui sont disponibles essentiellement pour les opérateurs économiques, tandis que les autorités compétentes peuvent également accéder à la déclaration relative aux informations sanitaires.

Afin de certifier un document commercial officiel, vous devez lancer une recherche[35] et cliquer sur le bouton «Ouvrir» figurant sous les références des documents commerciaux officiels qui doivent encore être certifiés (partie II, Décision).
La partie II du document commercial officiel concerne la déclaration de l'opérateur économique selon laquelle les «informations sanitaires» sont conformes aux exigences fixées.

Si une case n'est pas cochée dans la déclaration relative aux informations sanitaires, ce texte sera automatiquement exclu de la version imprimée du document commercial officiel.


/TRACES/Veterinary Documents/Intra Trade Animal Health Certificate
Privacy statement
Consignment
Help To Decision
Certification
Certification
II.a. Certificat reference number: INTRA.FR.2012. - V1
II.b.Local reference number::
II. Health information
SECTION A
I certify that each animal of the consignment described below
1. comes from a holding of origin and an area which, in conformity with Community or national legislation, is not subject to any prohibition or restriction for reasons of animal diseases affecting porcine animals;
2. (2) is an animal for breeding or production (1) that has been resident, as far as can be ascertained, on the holding of origin during-the past 30 days or since birth if less than 30 days of age, and no animal imported from a third country was introduced into that holding during this period, unless it was isolated from all other animals on the holding.
SECTION C(3)
After inspection as required by regulations, I certify that:
1. the above described animals had been inspected on (insert date) 23/11/2012 during the 24 hours before scheduled departure and had not shown clinical signs of infectious or contagious disease;
2. the holding of origin and where applicable the approved assembly centre and the area they are situated in are not subject to any prohibitions or restrictions for reasons of animal diseases affecting porcine animals in conformity with Community or national legislation;


64/432 F2 Porcine
EUROPEAN UNION
II. Health information
II.a. Certificat reference number
INTRA.FR.2012. - V1
II.b.Local reference number:
test new
SECTION A
I certify that each animal of the consignment described below
1. comes from a holding of origin and an area which, in conformity with Community or national legislation, is not subject to any prohibition or restriction for reasons of animal diseases affecting porcine animals;
2. (2) is an animal for breeding or production (1) that has been resident, as far as can be ascertained, on the holding of origin during-the past 30 days or since birth if less than 30 days of age, and no animal imported from a third country was introduced into that holding during this period, unless it was isolated from all other animals on the holding.
SECTION C(3)
After inspection as required by regulations, I certify that:
1. the above described animals had been inspected on (insert date) 23/11/2012 during the 24 hours before scheduled departure and had not shown clinical signs of infectious or contagious disease;
2. the holding of origin and where applicable the approved assembly centre and the area they are situated in are not subject to any prohibitions or restrictions for reasons of animal diseases affecting porcine animals in conformity with Community or national legislation;
rt II: Certification

35 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «II.2. Rechercher un document commercial officiel».

II.4.1. OPTIONS DE SOUMISSION

Les options disponibles pour la certification d'un document commercial officiel dans TRACES (partie II, certification) sont les suivantes:

Options d'enregistrement

«Annuler et revenir au menu»	Permet de retourner à la section «Documents vétérinaires» et annule toutes les actions réalisées durant la certification du document commercial officiel. Si le document commercial officiel n'a pas encore été enregistré, toutes les informations indiquées dans les parties I et II seront perdues.
«Refuser»	Tous les renseignements obligatoires concernant le lot présenté (parties I et II) doivent avoir été introduits pour que l'autorité compétente puisse tirer une conclusion sur le lot présenté. Cette option constitue la dernière étape relative aux parties I et II du document commercial officiel. Le statut du document commercial officiel devient «**Rejeté**».
«Enregistrement en cours»	Permet la sauvegarde des parties I et II d'un document commercial officiel qui n'a pas encore été certifié. Il s'agit d'une étape intermédiaire facultative avant la certification finale des parties I et II du document commercial officiel (acceptation ou refus du lot par l'UVL/le VPO), par exemple pour la réalisation de contrôles. Cette option peut également être utilisée pour remplir un document commercial officiel en différentes étapes et en différents lieux. Le statut du document commercial officiel devient «**En cours**». Aucun message de notification ne sera envoyé concernant la soumission d'un document commercial officiel portant le statut «En cours».
«Soumettre décision»	Tous les renseignements obligatoires concernant le lot présenté (parties I et II) doivent avoir été introduits pour que l'autorité compétente puisse tirer une conclusion sur le lot présenté. Cette option constitue la dernière étape relative aux parties I et II du document commercial officiel. Le statut du document commercial officiel devient «**Valide**».

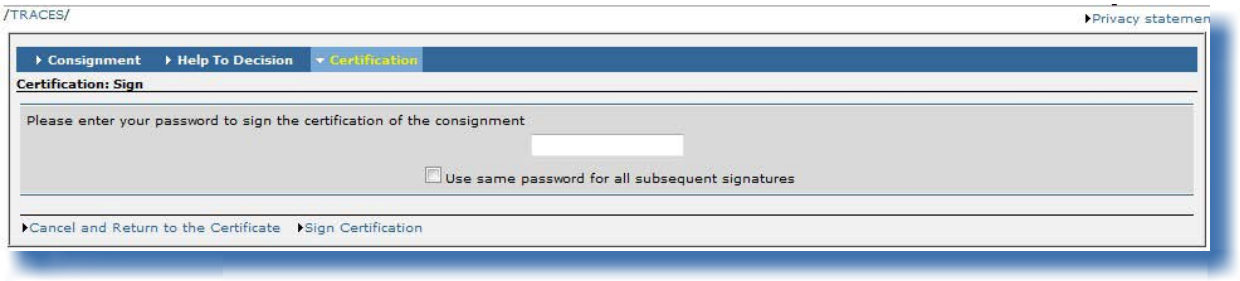
REMARQUE - Le document commercial officiel relatif aux **échanges domestiques** ou à l'**export** (direct) devient automatiquement valide lorsque vous cliquez sur le bouton «Soumettre à la certification»[36] ou «Soumettre décision»/«Valider» sans avoir inséré de partie II (Certification).

Le message d'alerte «*INTRA-063 Les certificats pour les échanges intracommunautaires pour les exportations ou le commerce intérieur n'ont pas besoin d'être validés*» apparaît lorsque vous soumettez l'INTRA relatif aux échanges nationaux ou à l'export (*direct*).

36 Le bouton «Soumettre à la certification» est typique de la partie I de votre document commercial officiel. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le manuel d'utilisation sur la partie I des documents commerciaux officiels.

II.4.2. SIGNATURE

TRACES exige le mot de passe de l'utilisateur afin que le document commercial officiel puisse être certifié. Après l'avoir saisi, cliquez sur le bouton «**Signer validation**».



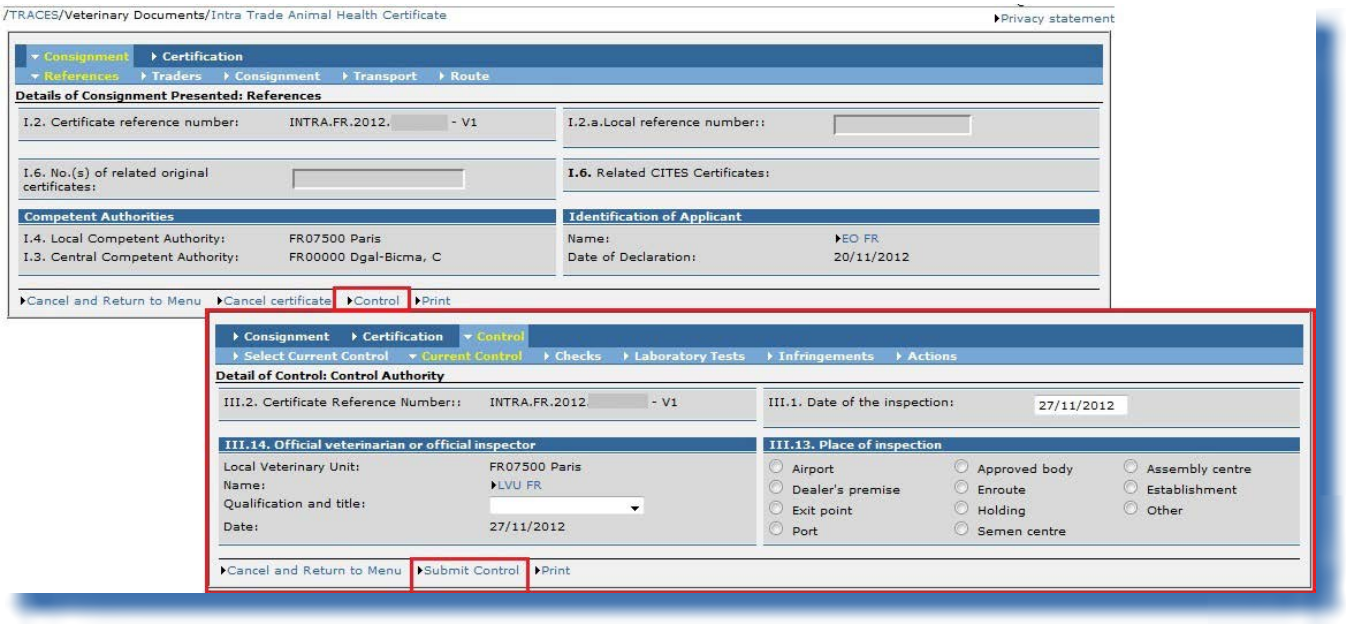
La case «**Utiliser le même mot de passe pour toutes les signatures suivantes**» peut être cochée pour que le mot de passe soit mémorisé par TRACES pendant la durée de la session. Une session se termine automatiquement après 30 minutes d'inactivité.

II.5. SOUMETTRE LA PARTIE III (CONTRÔLE)

II.5.1. ...D'UN DOCUMENT INTRA/DOCOM

Les autorités compétentes peuvent surveiller le bien-être des animaux et effectuer des contrôles de la santé, du bien-être ou divers (par exemple en cours de route) en rapport avec un INTRA/DOCOM[37], en indiquant le numéro de «référence du certificat» et en cliquant sur l'option «Recherche pour contrôle»[38].

Pour ce faire, l'autorité compétente doit ouvrir le document commercial officiel, cliquer sur le bouton «Contrôler» et remplir l'onglet «Contrôle».



L'autorité compétente qui a certifié (partie II) le document commercial officiel reçoit une notification des contrôles réalisés (partie III) et a accès aux résultats de ces contrôles.

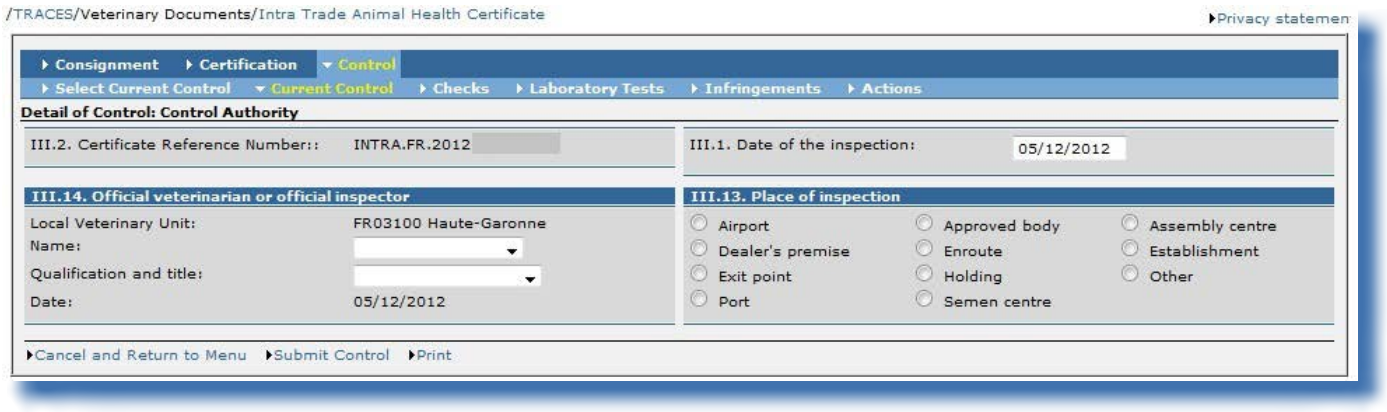
La partie «Contrôle» sera incluse dans la version imprimée du document commercial officiel[39].

La partie III du document commercial officiel fournit des informations sur la réalisation des contrôles officiels.
La description officielle des cases «Contrôle» de la partie III est donnée dans les *notes explicatives sur le certificat intracommunautaire* figurant dans le règlement (CE) n° 599/2004 de la Commission.
Certaines cases des différents onglets de TRACES sont également décrites ci-dessous:

- «Contrôle actuel»
- «Contrôles»
- «Tests de laboratoire»
- «Infractions»
- «Actions»

37 Les documents EXPORT ne sont pas concernés ici.
38 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «II.2. Rechercher un document commercial officiel».
39 Pour de plus amples informations sur l'impression d'un document commercial officiel, veuillez consulter le chapitre «III.3. Imprimer un document commercial officiel».

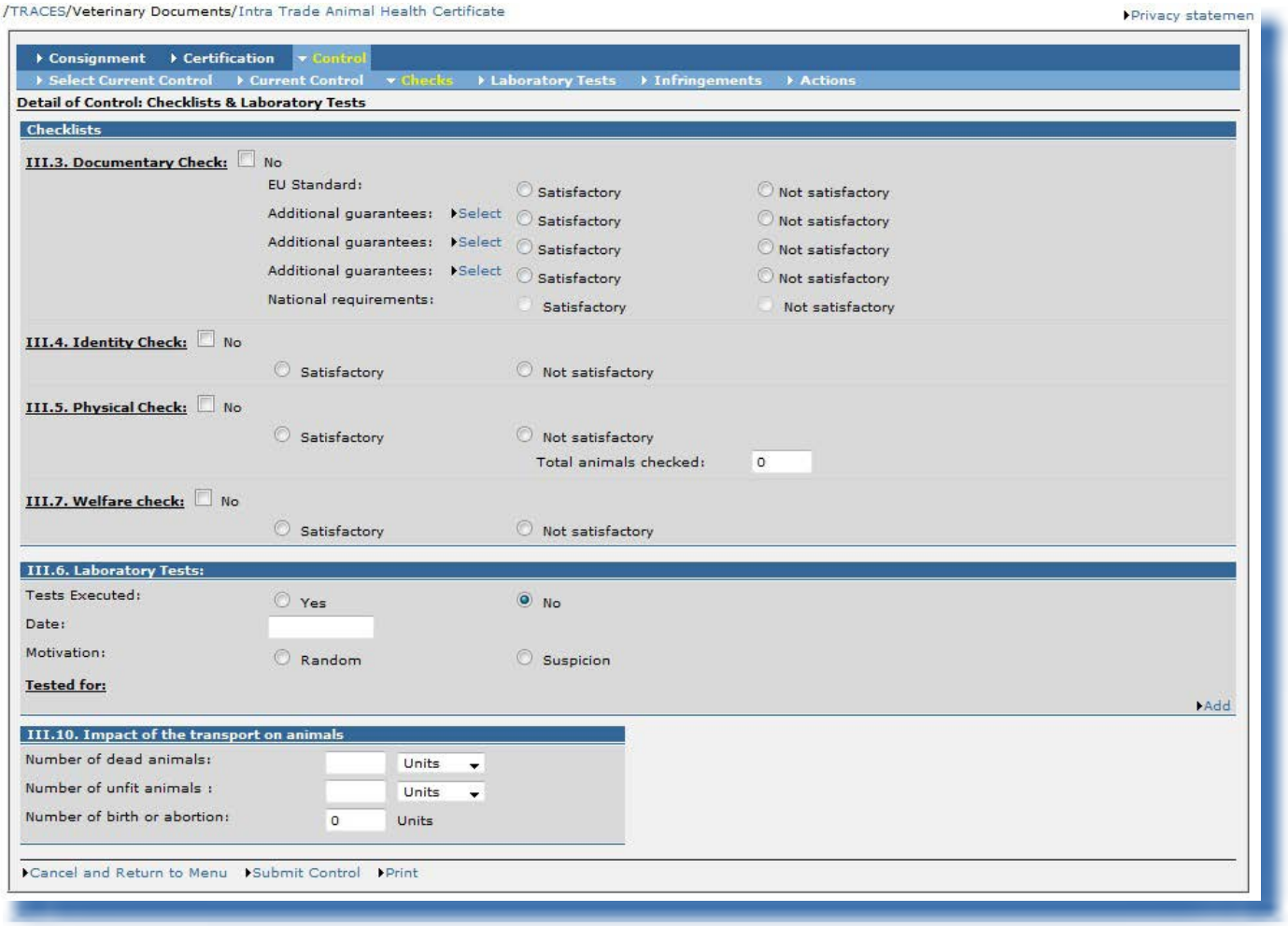
II.5.1.1. ONGLET «CONTRÔLE ACTUEL»



Type	Case	Informations
INTRA	«III.2. Numéro de référence du certificat»	Renvoie au numéro de référence unique du certificat attribué automatiquement par le système TRACES après la soumission du document commercial officiel.
DOCOM	«III.2. Numéro de référence du certificat»	
INTRA	«III.1. Date de l'inspection»	La date de l'inspection sera fixée lors de la signature du document commercial officiel. Cette date est automatiquement intégrée sur la base du fuseau horaire de Bruxelles (*GMT + 1*).
DOCOM	«III.1. Date de l'inspection»	
INTRA	«III.14. Vétérinaire officiel ou inspecteur officiel»	Cette rubrique est complétée automatiquement avec le nom de l'utilisateur contrôlant le document.
DOCOM	«III.14. Vétérinaire officiel ou inspecteur officiel»	Lorsque l'autorité compétente concerne un «**utilisateur collectif**», le «vétérinaire officiel/l'inspecteur officiel» devra être sélectionné à partir d'un menu déroulant.

La date du contrôle dans cette rubrique sera fixée lors de la signature du document commercial officiel. Cette date est automatiquement intégrée sur la base du fuseau horaire de Bruxelles (*GMT + +1*).

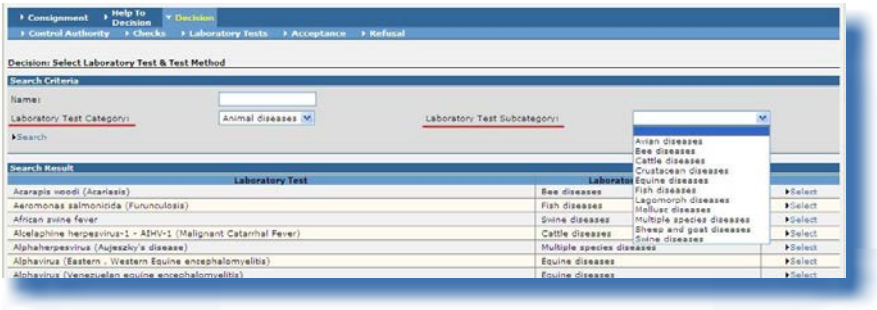
II.5.1.2. ONGLET «CONTRÔLES»



Type	Case		Informations
INTRA DOCOM	«III.3. documentaire»	Contrôle	Cette rubrique concerne la vérification obligatoire des certificats ou documents sanitaires accompagnant le lot.
	«III.3. documentaire»	Contrôle	Pour les animaux pour lesquels le modèle «non harmonisé» s'applique, «garanties additionnelles» et «exigences nationales» sont des options supplémentaires.
INTRA DOCOM	«III.4. Contrôle d'identité» «III.4. Contrôle d'identité»		Cette rubrique concerne la vérification de la concordance entre les certificats ou documents sanitaires d'accompagnement et le lot présenté à l'autorité compétente.

Type	Case	Informations
INTRA	«III.5. Contrôle physique»	Le «contrôle physique» doit être exécuté conformément à la législation en vigueur.
DOCOM	«III.5. Contrôle physique»	Lorsque le contrôle physique n'est pas satisfaisant, l'autorité compétente doit indiquer les détails dans la case «III.9. Infraction à la législation sanitaire».
INTRA	«III.7. Contrôle du bien-être»	Cette rubrique concerne les conditions de transport et le bien-être des animaux à l'arrivée.
DOCOM	«III.7. Contrôle du bien-être»	Lorsque le contrôle du bien-être n'est pas satisfaisant, l'autorité compétente doit indiquer les détails dans la case «III.8. Infraction au règlement relatif à la protection des animaux». Cette rubrique ne concerne pas les DOCOM.

Type	Case	Informations
INTRA DOCOM	«III.6. Tests de laboratoire» «III.6. Tests de laboratoire»	L'introduction d'informations concernant un test de laboratoire est subordonnée: • à l'exécution d'un contrôle physique (*satisfaisant ou non*). La dérogation à ce contrôle empêche l'introduction d'informations dans la rubrique «Tests de laboratoire» de l'onglet «Contrôles». Indiquer: • la date: la date de l'«échantillon» doit être antérieure à la date d'inspection figurant sur le document commercial officiel ou coïncider avec elle; • la raison • Test(s) de laboratoire: cliquer sur le bouton «Ajouter» à droite, sélectionner l'une ou plusieurs des espèces indiquées dans la partie I, puis cliquer sur le bouton «Sélectionner» à gauche, afin de préciser le(s) test(s) dédié(s) à la «santé animale», à la «santé publique» ou à «l'hygiène alimentaire», et éventuellement la méthode de laboratoire utilisée. Cocher «En attente» s'il s'agit d'un test par échantillonnage et que la marchandise doit être mise en libre pratique immédiatement.



La mise en libre pratique (*sous contrôle*) d'un lot avec des résultats de tests de laboratoire «en attente» n'est possible que pour les INTRA et les DOCOM.
Dans ce contexte, la notification suivante est envoyée aux UVL chaque semaine jusqu'à ce que les résultats soient encodés:

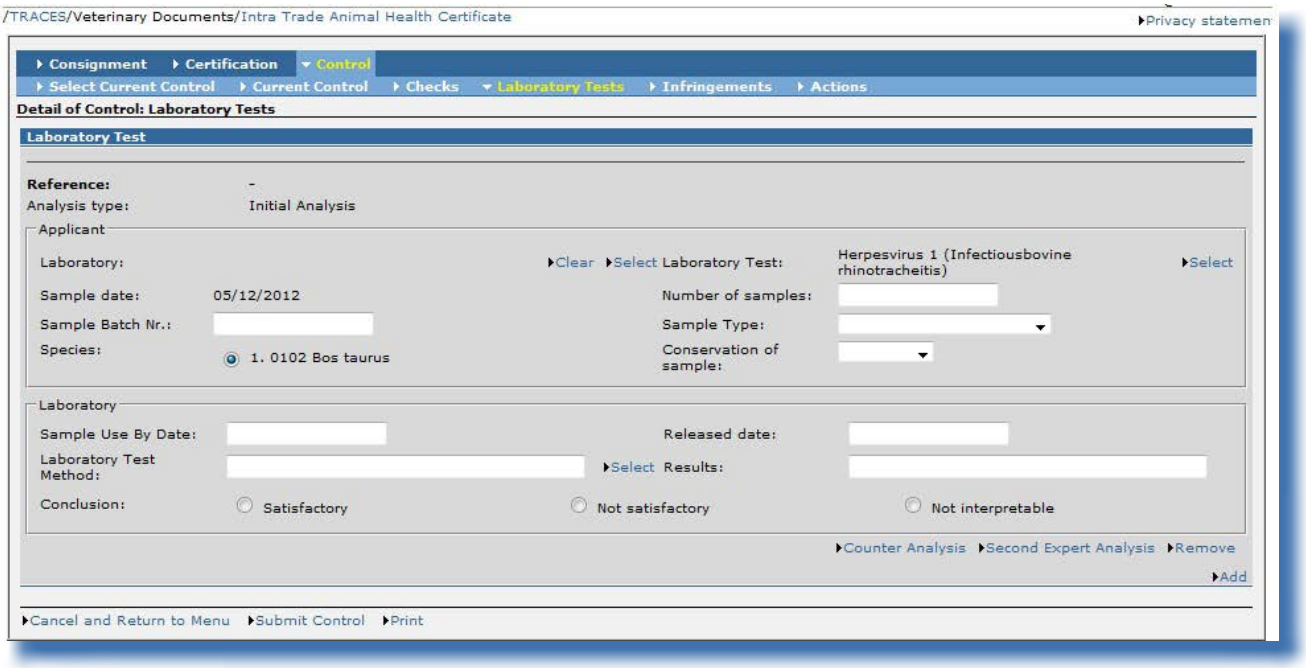
«La conclusion des tests de laboratoire en attente pour les certificats suivants relatifs aux échanges intracommunautaires doit être définie:...»

Si aucun résultat n'est introduit dans les 60 jours suivant la date de contrôle, un rappel hebdomadaire est également envoyé à l'ACC de l'UVL concernée. Les paramètres de ces notifications ne sont pas modifiables dans la sous-section «Modifier profil utilisateur».

Type	Case	Informations
		Il est possible de modifier la nature d'un test ou d'ajouter un test après réception des résultats d'analyse. Des catégories génériques (*en lettres capitales*) ont été introduites dans la catégorie «Résidus» des tests de laboratoire, afin de permettre de formuler des demandes générales et d'introduire rétroactivement les résultats d'analyses spécifiques dans les onglets «Contrôles» et «Tests de laboratoire». Les **résultats définitifs** des tests de laboratoire «en attente» peuvent être introduits et le statut de ces tests peut être transformé en «Satisfaisant»/«Non satisfaisant» après la soumission de la partie III du document commercial officiel. **Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «III.1.2. Modifier des documents commerciaux officiels certifiés (parties I, II et III)».** Si le résultat est «satisfaisant», le statut du document commercial officiel reste «valide». Si le résultat est «non satisfaisant», le statut du document commercial officiel est «Rappelé». Pour de plus amples informations sur la chaîne de certification, veuillez consulter le chapitre «II.1.1. Chaîne de certification».

II.5.1.3. ONGLET «TESTS DE LABORATOIRE»

Si des informations relatives aux tests de laboratoire ont été introduites dans la rubrique «Tests de laboratoire» de l'onglet «Contrôles», il est automatiquement possible de fournir, pour chaque test de laboratoire de référence, des informations complémentaires sur l'échantillonnage dans l'onglet «Tests de laboratoire».
Il y a donc un lien évident entre l'onglet «Contrôles» et l'onglet «Tests de laboratoire».



Remplir la rubrique «Conclusions» de l'onglet «Tests de laboratoire» est obligatoire pour chaque test de laboratoire de référence indiqué à l'onglet «Contrôles», faute de quoi vous recevrez le message d'alerte suivant:

«*INTRA-219 Tests de laboratoire Conclusion Champ obligatoire*».

Pour chaque référence de test de laboratoire, un champ est réservé au demandeur[40] TRACES et un autre à l'utilisateur du laboratoire[41],

L'utilisation de l'onglet «Tests de laboratoire» permet:

- d'imprimer un «Formulaire d'échantillonnage», pouvant être envoyé au laboratoire;
- d'aviser électroniquement l'autorité du laboratoire, si elle est indiquée dans TRACES et si elle figure dans l'onglet «Tests de laboratoire» du document commercial officiel;
- de recevoir électroniquement les résultats des tests du laboratoire indiqué dans le document commercial officiel;
- de compléter automatiquement les informations du RASFF dans le formulaire de notification RASFF (*seulement pour les INTRA*).

40 C'est-à-dire à l'utilisateur TRACES de l'autorité compétente au niveau de l'UVL de l'Union.
41 Pour de plus amples informations sur les utilisateurs de laboratoire, veuillez consulter le manuel d'utilisation sur la gestion des organisations, des utilisateurs et des autorités, également disponible dans la boîte à outils TRACES.

Certains champs de l'onglet «Tests de laboratoire» sont décrits ci-dessous:

	Intitulé	Informations
Demandeur	«Laboratoire»	Si un laboratoire est spécifié dans le document commercial officiel, un «Formulaire d'échantillonnage» lui sera transmis par voie électronique, de façon à permettre l'inclusion automatique des résultats des tests dans le document commercial officiel. Les laboratoires peuvent être sélectionnés au niveau de l'Union européenne. Les laboratoires, comme les autres autorités compétentes, ne peuvent être créés que par la Commission européenne sur demande de l'autorité compétente.
	«Test de laboratoire»	Ce champ peut être complété à partir du test de laboratoire sélectionné dans l'onglet «Contrôles». L'introduction, la sélection et les modifications peuvent se faire via le bouton «Sélectionner», et cela sera reflété dans l'onglet «Contrôles».
	«Catégorie de l'échantillon»	Cette catégorie doit être sélectionnée à partir d'une liste déroulante. Si une catégorie n'apparaît pas dans la liste, veuillez contacter l'équipe TRACES.
Laboratoire	«Date de mise en libre pratique»	Cette date doit suivre le format jj/mm/aaaa et doit être postérieure à la date de l'échantillon.
	«Méthode de laboratoire»	La méthode de laboratoire peut être sélectionnée dans un menu ou décrite dans une rubrique à texte libre. Toutefois, nous recommandons d'utiliser le menu de sélection afin de faciliter l'extraction des rapports TRACES et la traduction des données.
	«Conclusion»	L'onglet «Tests de laboratoire» destiné à accueillir la conclusion des tests est réservé à l'utilisateur du laboratoire effectuant les tests, tandis que la rubrique «Tests de laboratoire» de l'onglet «Contrôles» doit être complétée par l'autorité compétente validant le document commercial officiel. Remarque: **l'option «en attente» ne concerne pas les utilisateurs du laboratoire**; pour indiquer ce statut, veuillez utiliser l'onglet «Contrôles». *Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre II.5.1.2. Onglet «Contrôles».*

Les autorités compétentes peuvent ajouter les résultats d'une «Contre-analyse» et d'une «Analyse de confirmation».

Fiche for sampling

LAP-[redacted]-INTRA.FR.2013.[redacted]

References

Applicant	
Name	**FR07500 | Paris**
Address	**75010 Paris Xe, France**
Name of the veterinarian	**Smith J.**
Phone	
Laboratory	
Name	-
Address	-
	-
Identification	-
Phone	-
Certificate reference number	**INTRA.FR.2013.[redacted]**
Sample date	**24/05/2013 (UTC +0200)**

Identification of the sample

Establishment number of origin	[redacted]
Country of Origin	**France**
Country from where consigned	**France**
Country of Destination	**Germany**
Commodity Code (CN Code)	**01061900 - Canis familiaris**
Commodity	**Other**
Sample Batch Nr.	[redacted]
Sample Use By Date	**24/05/2013 (UTC +0200)**

Nature of the sample

Sample Type	**Can**
Number of samples	**1**
Conservation of sample	**Chilled**

Requested Analysis

Motivation	**Random**

Results

Initial Analysis

Laboratory Test	**.CARBAMATES**
Laboratory Test Method	[redacted]
Released date	**25/05/2013 (UTC +0200)**
Results	[redacted]
Conclusion	**Satisfactory**

Counter Analysis

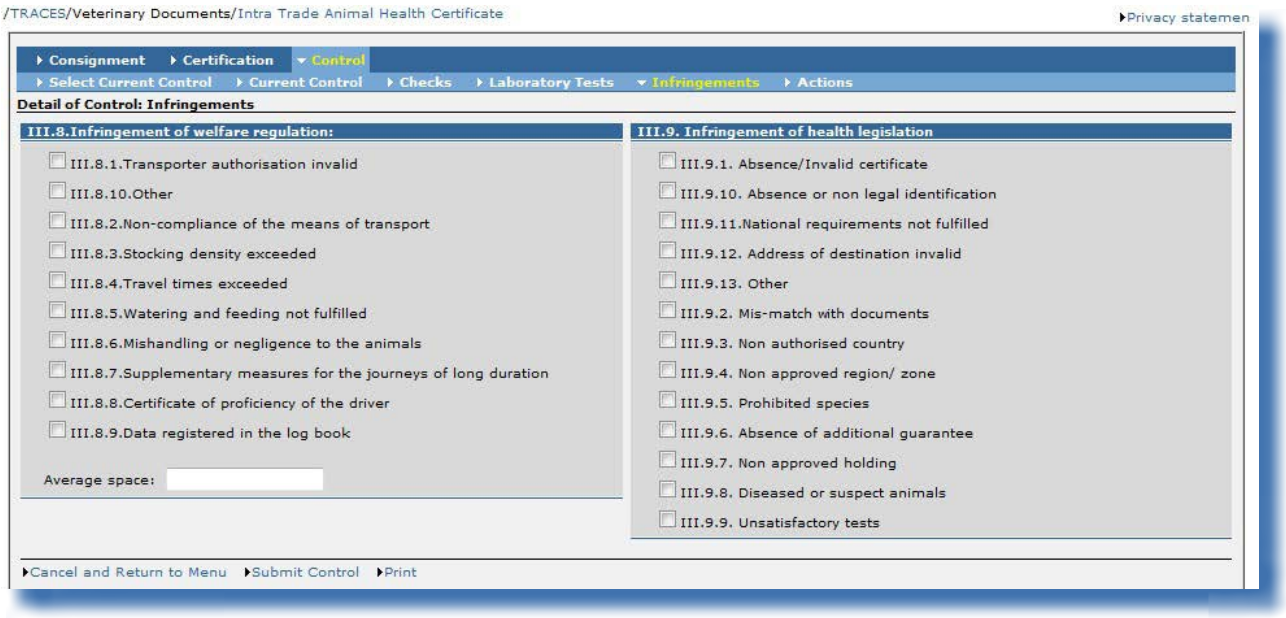
Laboratory Test	
Laboratory Test Method	
Released date	
Results	
Conclusion	

Second Expert Analysis

Laboratory Test	
Laboratory Test Method	
Released date	
Results	
Conclusion	

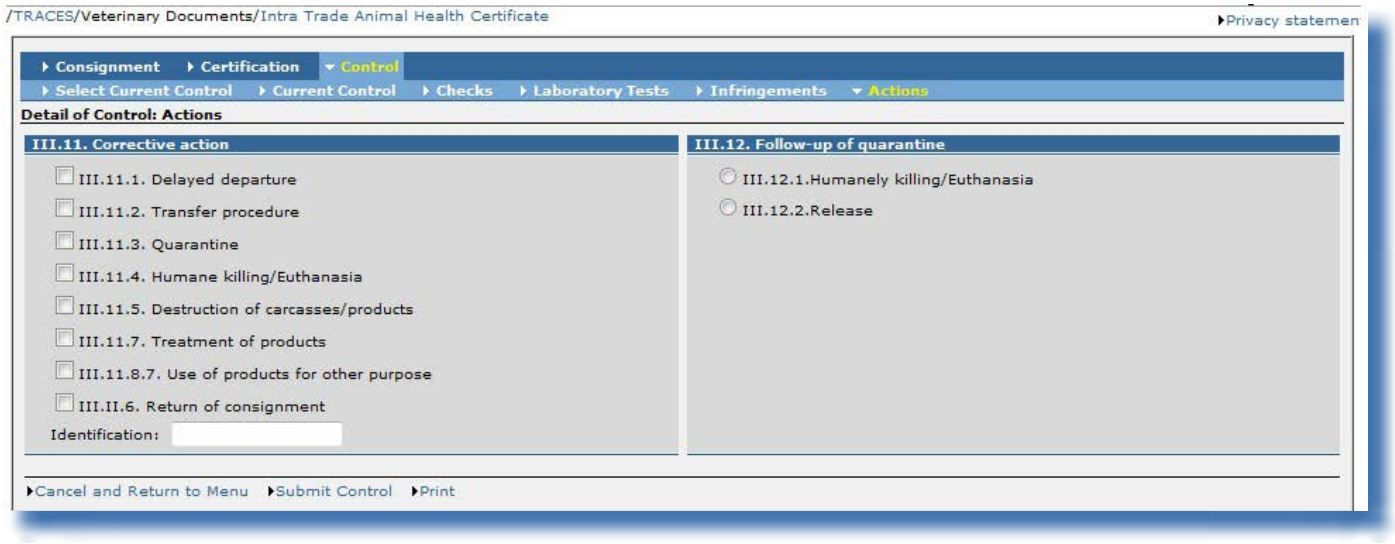
ACCEPTANCE

II.5.1.4. ONGLET «INFRACTIONS»



Les infractions au règlement relatif à la protection des animaux ou à la législation sur le bien-être peuvent être indiquées dans l'onglet «Infractions».
La case «III.8. Infraction au règlement relatif à la protection des animaux» devient obligatoire lorsque la case «III.7. Contrôle du bien-être» n'a pas le statut «Satisfaisant».
La case «III.9. Infraction à la législation sanitaire» devient obligatoire lorsque la case «III.5. Contrôle physique» n'a pas le statut «Satisfaisant».

II.5.1.5. ONGLET «ACTIONS»

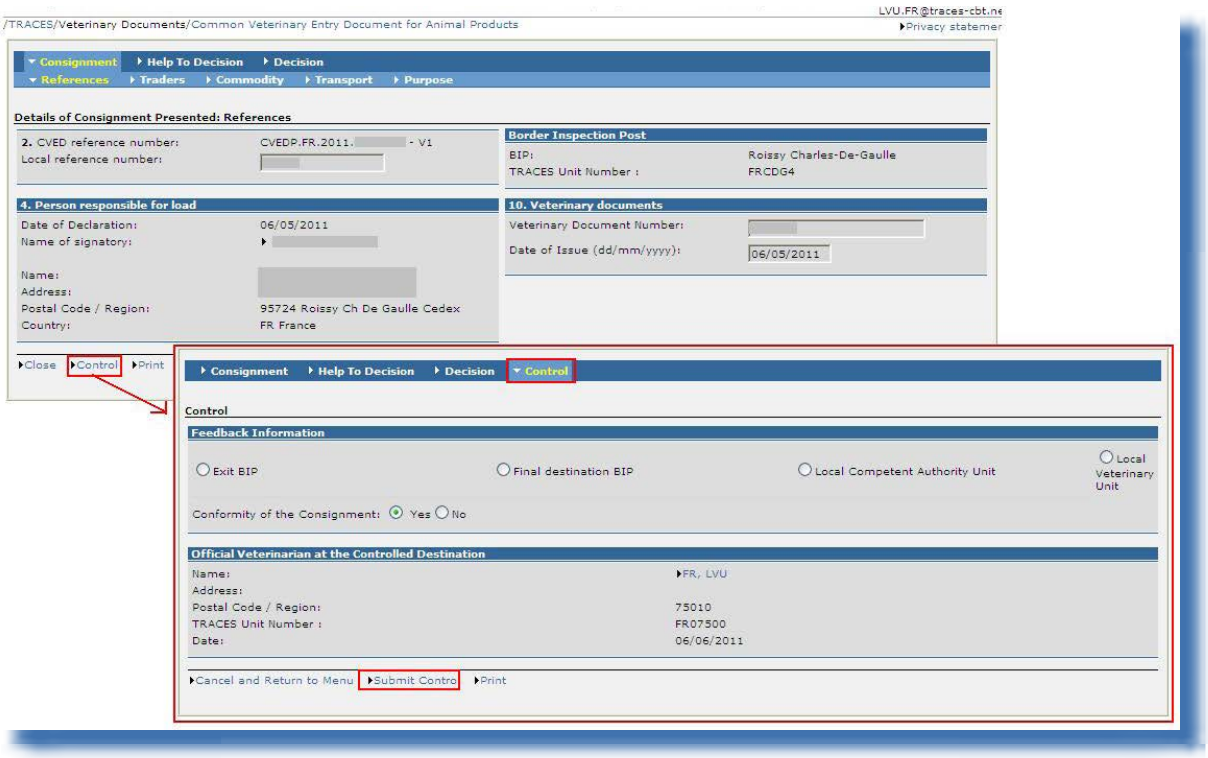


Des mesures correctives ou de suivi peuvent être précisées dans l'onglet «Actions».

II.5.2. ...D'UN DVCE

Dans le cadre des procédures particulières comme l'acheminement de lots particuliers ou non conformes, etc., un contrôle doit être réalisé par l'autorité compétente responsable des établissements du lieu de destination[42].

Pour ce faire, l'autorité compétente doit ouvrir le document d'entrée officiel, cliquer sur le bouton «Contrôler» et remplir l'onglet «Contrôle».



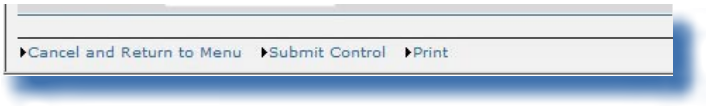
L'autorité compétente qui a certifié (partie II) le document d'entrée officiel reçoit une notification des contrôles réalisés (partie III) et a accès aux résultats de ces contrôles.

La partie «Contrôle» sera incluse dans la version imprimée du document d'entrée officiel[43].

42 Dans les autres cas, il n'est pas nécessaire de compléter les informations relatives au contrôle (partie III) dans le document d'entrée officiel validé.

43 Pour de plus amples informations sur l'impression d'un document d'entrée officiel, veuillez consulter le chapitre «III.3. Imprimer un document commercial officiel».

II.5.3. OPTIONS DE SOUMISSION



Options d'enregistrement

«Annuler et revenir au menu»	Permet de retourner à la section «Documents vétérinaires» et annule toutes les actions réalisées durant la soumission de la partie «Contrôle» (partie III) du document commercial/d'entrée officiel.
«Soumettre au contrôle»	La partie «Contrôle» doit avoir été complétée de tous les renseignements obligatoires de la (partie III) pour que l'autorité compétente puisse la soumettre. Si le résultat est «satisfaisant», le statut du document commercial officiel reste «valide». Si le résultat est «non satisfaisant», le statut du document commercial officiel devient «Rappelé». Pour de plus amples informations sur la chaîne de certification, veuillez consulter le chapitre «II.1.1. Chaîne de certification». L'autorité compétente qui a certifié (partie II) le document commercial officiel reçoit une notification des contrôles réalisés (partie III) et a accès aux résultats de ces contrôles.
«Imprimer»	Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «III.3. Imprimer un document commercial officiel». Lors de l'impression du document commercial officiel, la partie «Contrôle» sera aussi imprimée.

III. Fonctionnalités liées aux documents commerciaux officiels

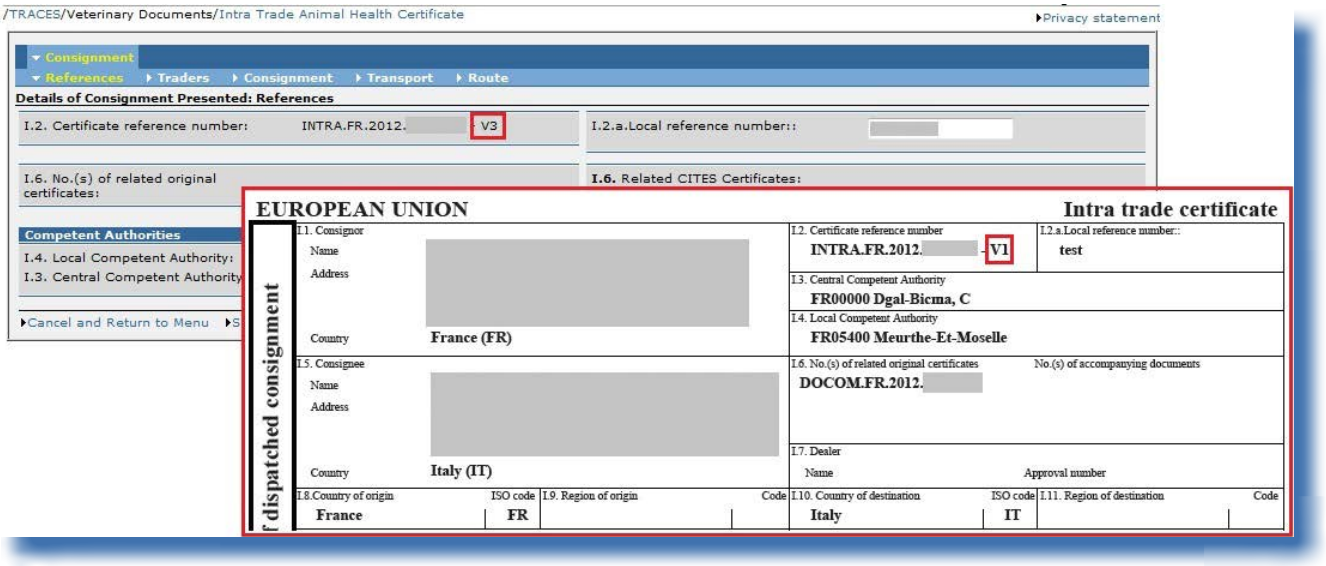
III.1. Modifier un document commercial officiel

III.1.1. Modifier un document commercial officiel qui a été soumis (partie I)

En fonction du modèle de document choisi, l'autorité compétente peut apporter les modifications souhaitées simplement en recherchant, en ouvrant, en modifiant et en (re)soumettant les documents commerciaux officiels qui portent le statut «Brouillon», «Nouveau» ou «En cours».

Les documents commerciaux officiels portant le statut «Brouillon» sont uniquement accessibles aux utilisateurs TRACES qui les ont soumis et à leurs collègues directs, rattachés à la même autorité.
Les documents commerciaux officiels portant le statut «Nouveau» ou «En cours» ne peuvent être modifiés que si l'autorité compétente ne les a pas encore certifiés.

Les utilisateurs TRACES peuvent facilement voir si une modification a été apportée à la partie I en vérifiant le numéro de version (- Vx) qui suit le numéro de référence TRACES du certificat.
Lors de l'impression de documents commerciaux officiels, l'identification rapide des modifications apportées entre le moment de l'impression et le moment de la validation de la partie I peut être importante.



III.1.2. Modifier des documents commerciaux officiels certifiés (parties I, II et III)

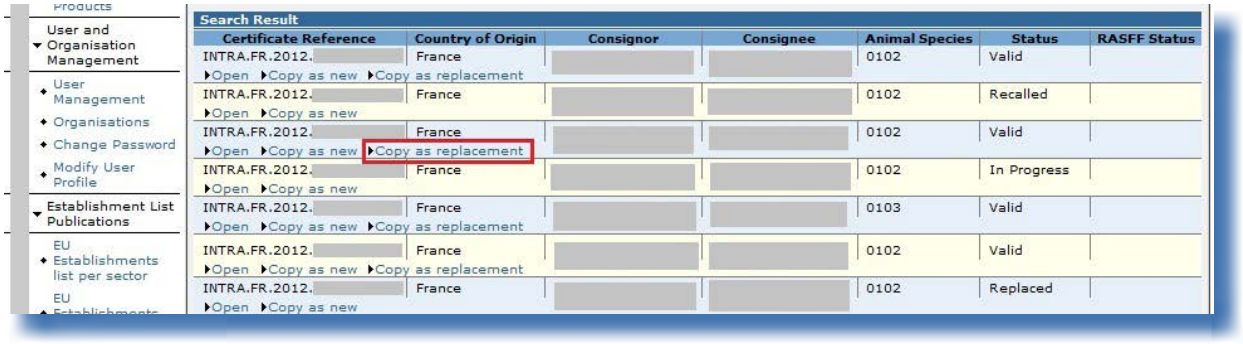
Dans le cas de documents déjà certifiés (*partie II*), il convient d'opérer une distinction entre:
A. la correction de diverses informations[44] dans les parties I (Lot) ou II (Décision);
B. l'insertion des résultats de tests de laboratoire en attente dans la partie III (Contrôle)[45].

III.1.2.1. Correction d'informations dans les parties I (Lot) et II (Décision)

Diverses informations dans les parties I (Lot) ou II (Décision) peuvent facilement être corrigées à l'aide du bouton «Copie de remplacement». Au lieu d'annuler le document commercial officiel et de recréer une version correcte depuis le début, l'autorité compétente peut utiliser la fonction «**Copie de remplacement**» figurant sous la référence du document pour annuler le document original et en recréer un nouveau en utilisant les informations contenues dans l'original.

Cette fonctionnalité permet ainsi à l'utilisateur de modifier rapidement un document commercial officiel déjà «validé» ou «refusé».

Bouton «Copie de remplacement»:



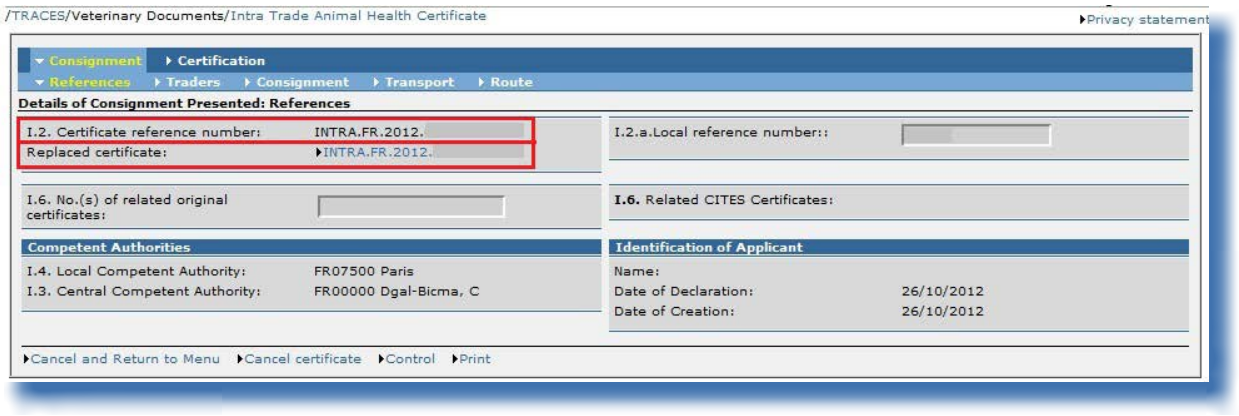
Afin de suivre et de repérer les éventuelles modifications apportées à un document commercial officiel, et pour accélérer la délivrance du document, nous recommandons d'utiliser cette fonctionnalité lorsqu'il est nécessaire de corriger les parties I ou II.

Un **lien hypertexte** mentionnant le numéro du document remplacé apparaît dans la case «Numéro de référence» du nouveau document, et inversement, ce qui permet d'identifier les nouveaux documents commerciaux officiels et les documents remplacés.

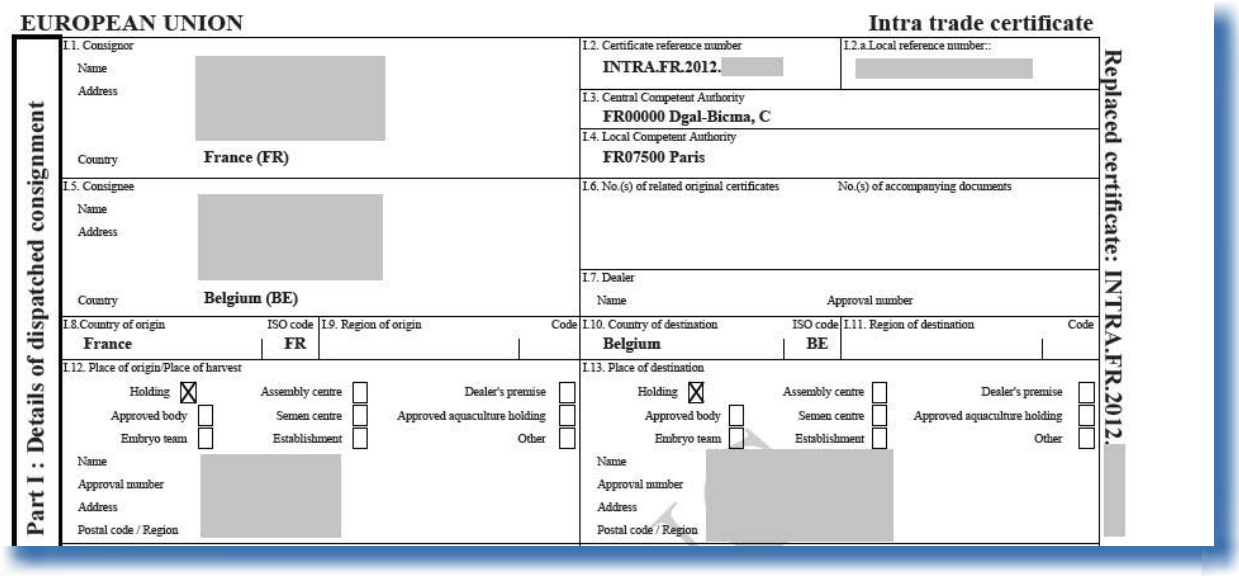
La **date** de remplacement et l'**identité** de l'autorité compétente ayant remplacé le document apparaissent dans les cases correspondantes à la fois sur l'interface et à l'impression du document commercial officiel.

44 «Autres», c'est-à-dire des informations autres que des résultats de tests de laboratoire en attente.
45 L'option permettant d'indiquer «en attente» pour les tests de laboratoire est disponible pour la partie «Contrôle» (partie III) des INTRA et des DOCOM. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «II.5.1.2. Onglet «Contrôles». La partie «Contrôle» (partie III) ne concerne pas les EXPORT.

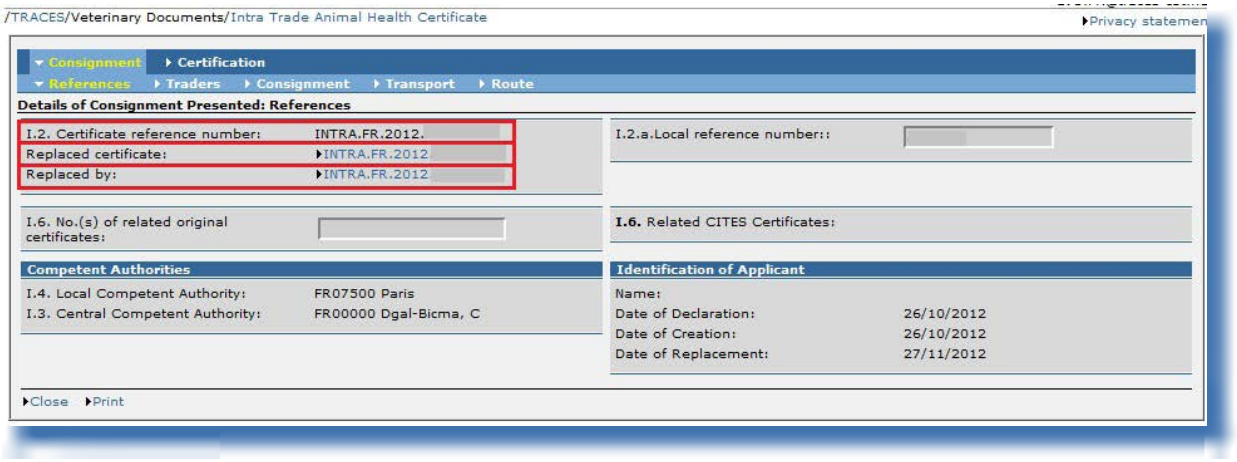
Lien hypertexte apparaissant dans le nouveau document commercial officiel (interface):



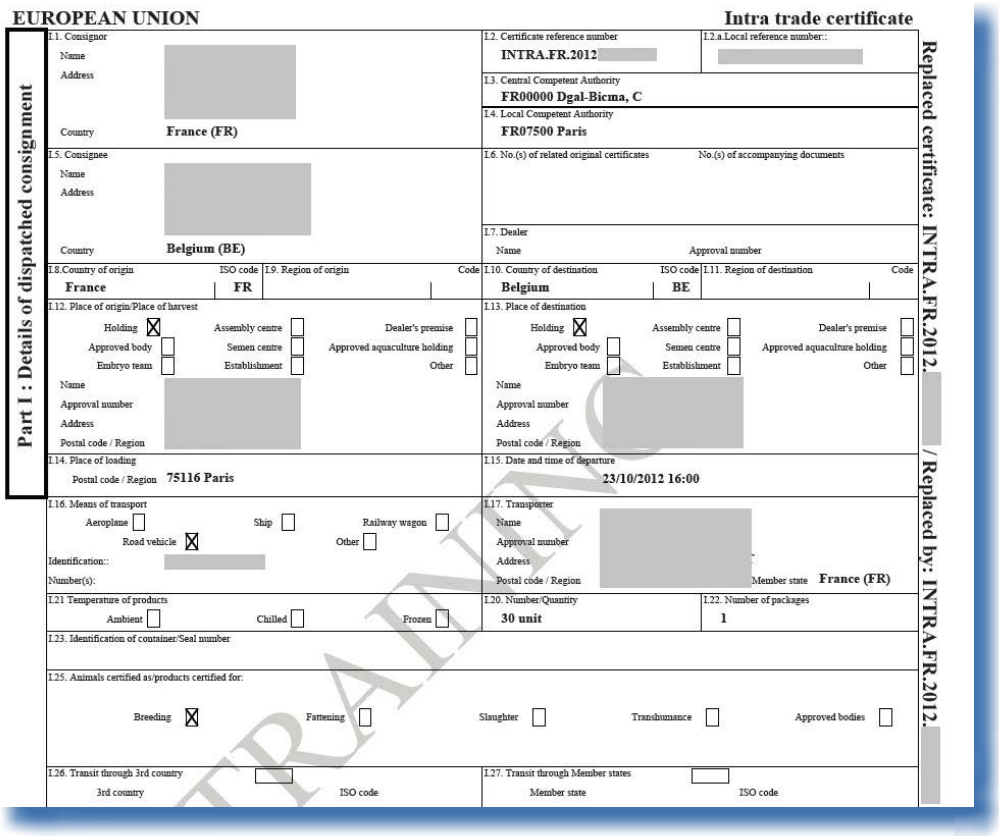
Lien hypertexte apparaissant dans le nouveau document commercial officiel (imprimé):



Liens hypertextes apparaissant dans un nouveau document commercial officiel, également remplacé par un autre document (*interface*):



Liens hypertextes apparaissant dans un nouveau document commercial officiel, également remplacé par un autre document (*imprimé*):

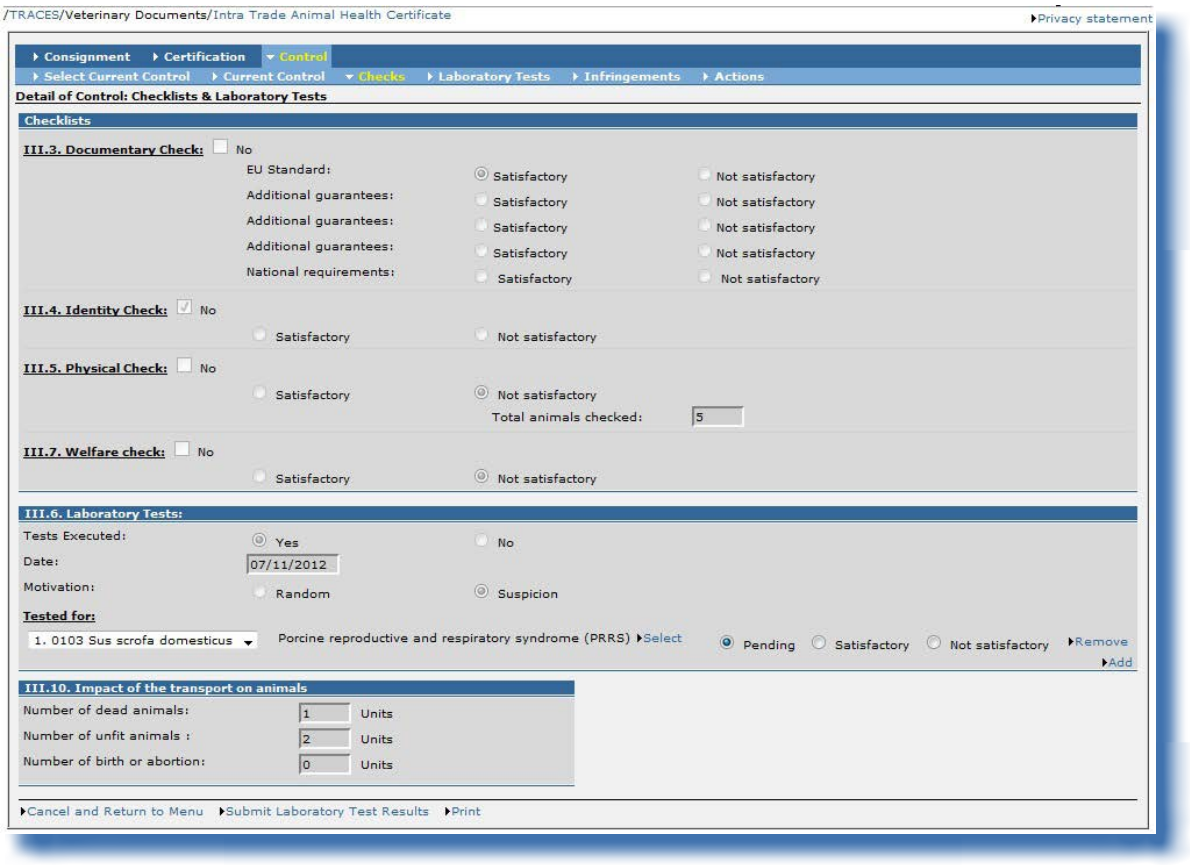


III.1.2.2. ENCODAGE DES RÉSULTATS DÉFINITIFS DE TESTS DE LABORATOIRE EN ATTENTE (PARTIE III)

Les **résultats de tests de laboratoire en attente** peuvent être encodés:

- en ouvrant le document commercial officiel[46];
- en allant dans l'onglet «Contrôles» de la partie «Contrôle»;
- en cochant la case «Résultats des tests de laboratoire»;
- en sélectionnant l'option «**Soumettre les résultats de tests de laboratoire**»[47].
- en signant le document commercial officiel[48].

La soumission de résultats de tests de laboratoire «non satisfaisants» déclenchera le «rappel» automatique du document commercial officiel[49].



46 Cliquez sur le bouton «Avancé» afin d'obtenir des critères de recherche supplémentaires et choisissez «En attente de tests de laboratoire» pour retrouver facilement le document commercial officiel souhaité. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «II.2. Rechercher un document commercial officiel».

47 Étant donné que le document commercial officiel a déjà été validé en principe, toutes les autres informations des parties I et II seront en grisé.

48 Pour de plus amples informations sur la signature d'un document commercial officiel, veuillez consulter le chapitre «II.4.2. Signature».

49 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «II.1.1. Chaîne de certification».

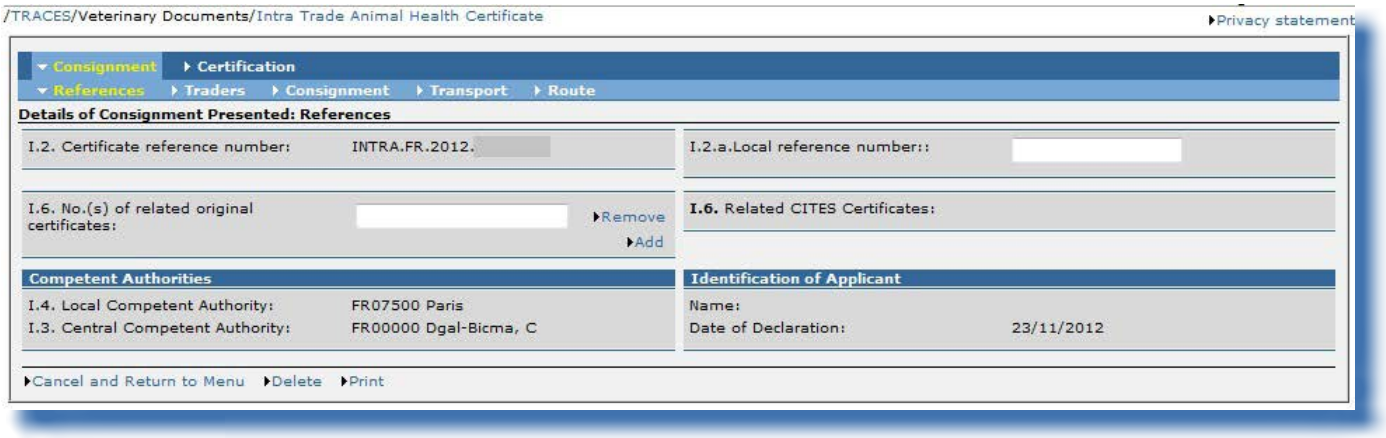
III.2. Supprimer ou annuler un document commercial officiel

III.2.1. Supprimer

L'option «**Supprimer**» n'est disponible que si la partie I du document commercial officiel a été soumise et porte le statut «Brouillon» ou «Nouveau» dans TRACES[50].
Tant l'opérateur économique que l'autorité compétente ont accès au document commercial officiel et à l'option «**Supprimer**».
Une fois supprimé, le document commercial officiel ne pourra plus être visualisé.

Pour supprimer un document commercial officiel:

1. rechercher le document commercial officiel[51] en question dans une des sous-sections suivantes de la section «Documents vétérinaires»:
   - «Certificats sanitaires pour les échanges intracommunautaires»
   - «Certificats sanitaires d'exportation»
   - «Documents commerciaux»
2. cliquer sur le bouton «Ouvrir» figurant sous la référence du document commercial officiel,
3. cliquer sur le bouton «Supprimer».



50 Pour de plus amples informations sur la chaîne de certification, veuillez consulter le chapitre «II.1.1. Chaîne de certification».

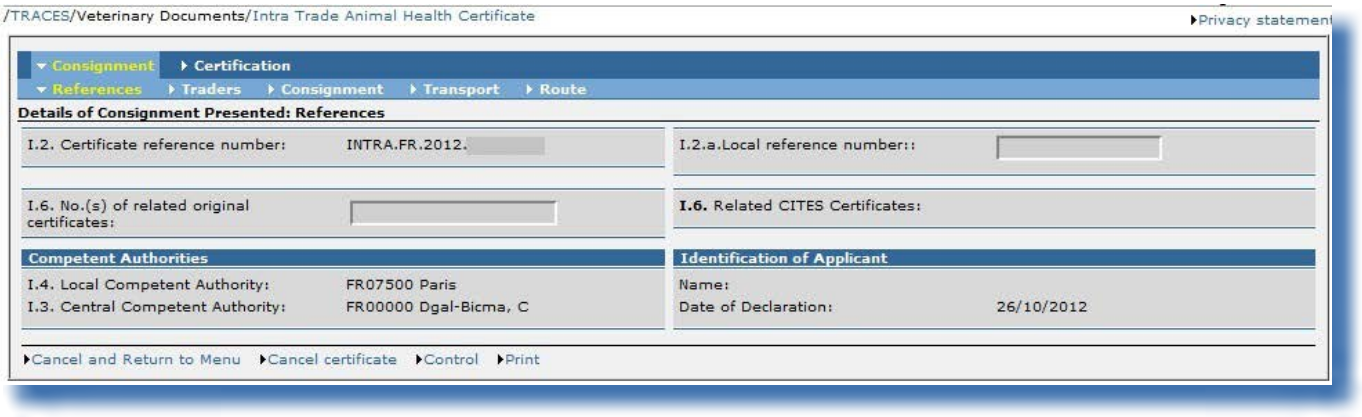
51 Pour les documents commerciaux officiels portant le statut «Brouillon», seuls la personne qui a créé le document et ses collègues directs, appartenant à la même organisation, seront en mesure de consulter et de modifier le document commercial officiel (procéder à des suppressions, par exemple). Pour de plus amples informations sur la chaîne de certification, veuillez consulter le chapitre «II.1.1. Chaîne de certification».

III.2.2. ANNULER

L'option «**Annuler**» n'apparaît que lorsque la partie II d'un document commercial officiel a été soumise et que le statut du document est «En cours» ou «Valide»[52].
Dans la mesure où seule l'autorité compétente peut remplir la partie II d'un document commercial officiel, elle est également la seule à pouvoir annuler un document officiel créé dans TRACES.
Pour des raisons de traçabilité, le document pourra cependant être consulté après son annulation, avec le statut «Annulé».

Pour annuler un document commercial officiel:

1. rechercher le document commercial officiel en question dans une des sous-sections suivantes de la section «Documents vétérinaires»:
   - «Certificats sanitaires pour les échanges intracommunautaires»
   - «Certificats sanitaires d'exportation»
   - «Documents commerciaux»
2. cliquer sur le bouton «Ouvrir» figurant sous la référence du document commercial officiel,
3. cliquer sur le bouton «Annuler».



52 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «II.1.1. Chaîne de certification».

III.3. IMPRIMER UN DOCUMENT COMMERCIAL OFFICIEL

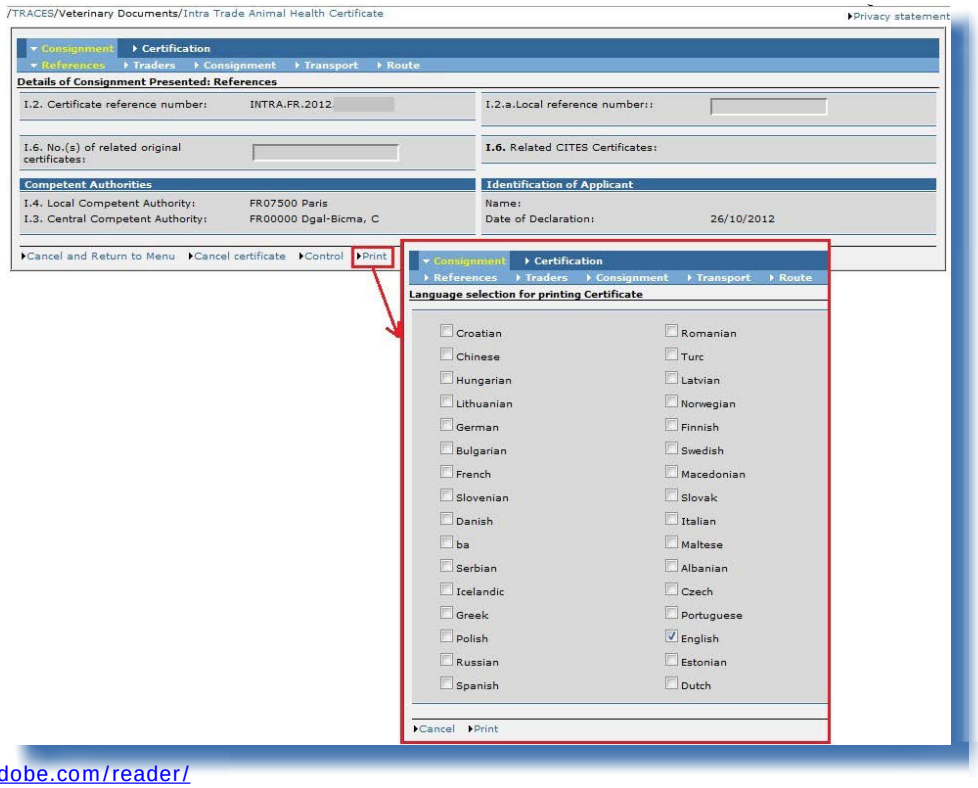
Pour imprimer un document commercial officiel, il faut:
- un matériel d'impression: une imprimante,
- un logiciel: une version à jour de Adobe Acrobat Reader[53].

Les langues à sélectionner pour l'impression du document commercial officiel sont les langues utilisées dans le pays d'origine ou de destination.

III.3.1. DOCUMENT COMMERCIAL OFFICIEL QUI A ÉTÉ SOUMIS

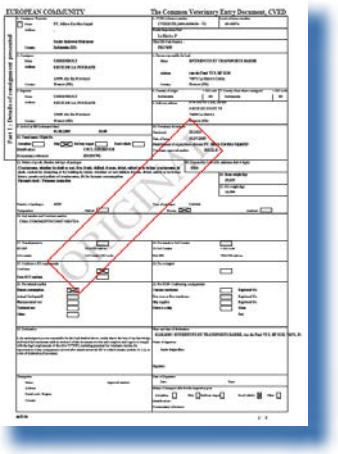
Pour imprimer un document commercial officiel qui a été soumis:
1. rechercher le document commercial officiel en question dans une des sous-sections suivantes de la section «Documents vétérinaires»:
   «Certificats sanitaires pour les échanges intracommunautaires»
   «Certificats sanitaires d'exportation»
   «Documents commerciaux»
2. cliquer sur le bouton «Ouvrir» figurant sous la référence du document commercial officiel,
3. cliquer sur le bouton «Imprimer».

S'ouvre alors une autre fenêtre, où une ou plusieurs langues peuvent être sélectionnées pour l'impression dudit document sous la forme d'un fichier PDF unique[54].



53 http://get.adobe.com/reader/

54 La langue de travail actuelle de TRACES est sélectionnée par défaut. Vous pouvez cocher ou décocher toutes les cases «langue» dont vous avez besoin.



Le statut des documents commerciaux officiels est indiqué par un filigrane.

Seul un document commercial officiel valide présente le filigrane «ORIGINAL». Il n'y a aucun filigrane pour le statut «Nouveau».
Les autres filigranes sont ceux des statuts «Annulé», «Brouillon», «Refusé» et «Remplacé»[55].

Dans les environnements d'essai du système, tous les documents commerciaux officiels portent le filigrane «FORMATION» ou «ACCEPTATION», quel que soit le statut du document commercial officiel, de manière à éviter tout risque de confusion avec l'environnement de production réel.

55 Pour de plus amples informations sur la chaîne de certification, veuillez consulter le chapitre «II.1.1. Chaîne de certification».

III.3.2. Impression d'un modèle vierge de document commercial officiel

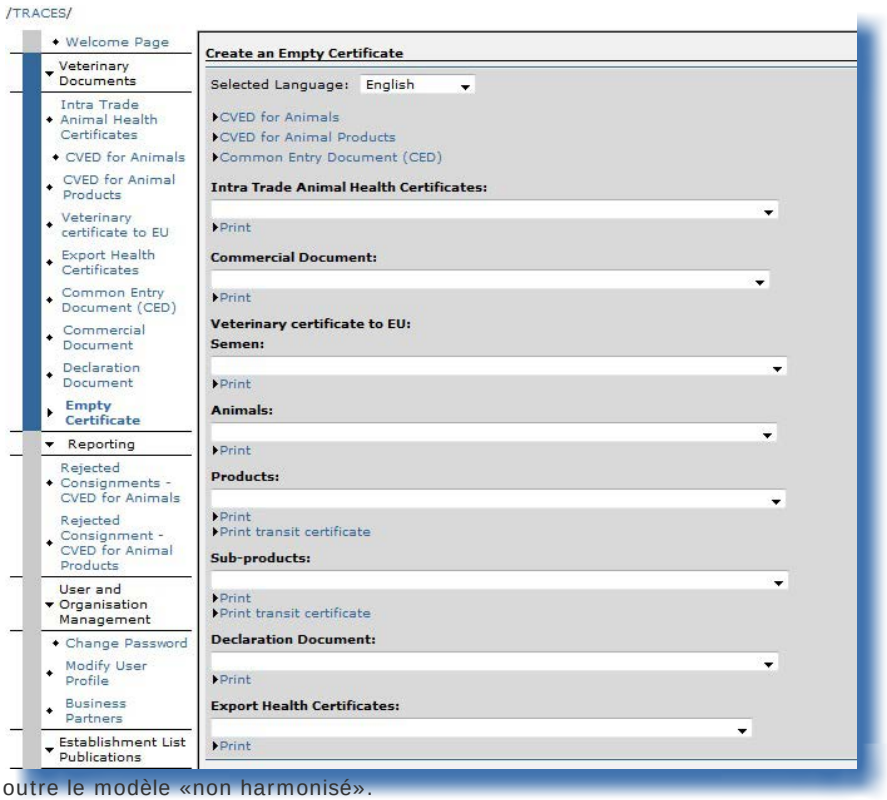
Les utilisateurs TRACES peuvent trouver tous les modèles (vierges) consolidés de documents commerciaux officiels dans la sous-section «Certificat vierge» de la section «Documents vétérinaires».

- plusieurs modèles pour les INTRA: «Certificats sanitaires pour les échanges intracommunautaires»,
- dix modèles[56] pour les EXPORT: «Certificats sanitaires d'exportation»,
- un modèle[57] pour les DOCOM: «Documents commerciaux».

Pour imprimer un modèle vierge de document commercial officiel:

1. cliquer sur la sous-section «Certificat vierge» de la section «Documents vétérinaires»;
2. sélectionner la langue souhaitée à partir de la liste déroulante correspondante[58];
3. sélectionner le modèle souhaité de document commercial officiel:
   «Certificats sanitaires pour les échanges intracommunautaires»
   «Certificats sanitaires d'exportation»
   «Documents commerciaux»[59]
2. cliquer sur le bouton «Imprimer» figurant sous le document commercial officiel vierge.

S'ouvre alors une autre fenêtre affichant, au format PDF, le modèle vierge de document dans la langue choisie[60].



56 Soit dix modèles outre le modèle «non harmonisé».
57 Soit un modèle outre le modèle «non harmonisé».
58 Les langues à sélectionner pour l'impression du document commercial officiel sont les langues utilisées dans le pays d'origine ou de destination.
59 Choisissez le modèle de document DOCOM approprié dans la liste déroulante.
60 Répéter cette procédure pour toutes les autres langues.

III.4. NOTIFICATIONS AUTOMATIQUES PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE

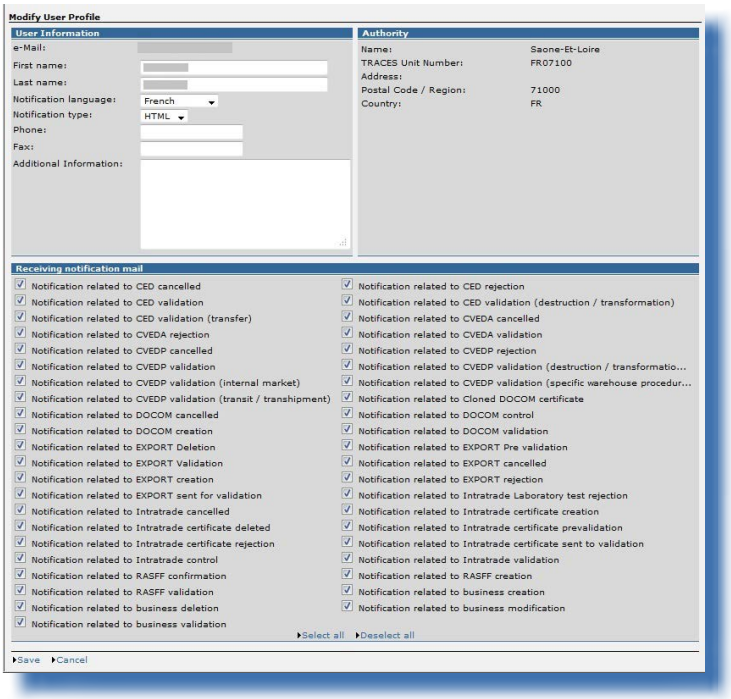
Des notifications automatiques sont envoyées par courrier électronique à tous les utilisateurs TRACES valides et actifs concernés pour les informer de certaines actions exécutées ou à exécuter dans TRACES.

Ces messages de notification peuvent être regroupés par catégories:

- informations relatives à l'organisation: création, modification, validation, suppression;
- documents officiels: création, validation, rejet, annulation, suppression:
  - INTRA
  - EXPORT
  - DOCOM
  - DVCEA
  - DVCEP
  - DCE
  - DSCE-VP
  - DECLAR

Les messages de notification pour les DVCEP sont classés selon les catégories suivantes:

- notifications pour admissibilité de la procédure de transit ou de transbordement (cases 30 et 31);
- notifications pour admissibilité au marché intérieur (case 32);
- notifications pour admissibilité en cas d'acheminement (case 33) et de certaines procédures de stockage en entrepôt (case 34);
- notifications pour non-admissibilité en cas de destruction ou de transformation (case 35).


Modify User Profile
User Information
e-Mail:
First name:
Last name:
Notification language: French
Notification type: HTML
Phone:
Fax:
Additional Information:
Authority
Name: Saone-Et-Loire
TRACES Unit Number: FR07100
Address:
Postal Code / Region: 71000
Country: FR
Receiving notification mail
Notification related to CED cancelled
Notification related to CED validation
Notification related to CED validation (transfer)
Notification related to CVEDA rejection
Notification related to CVEDP cancelled
Notification related to CVEDP validation
Notification related to CVEDP validation (internal market)
Notification related to CVEDP validation (transit / transhipment)
Notification related to DOCOM cancelled
Notification related to DOCOM creation
Notification related to EXPORT Deletion
Notification related to EXPORT Validation
Notification related to EXPORT creation
Notification related to EXPORT sent for validation
Notification related to Intratrade cancelled
Notification related to Intratrade certificate deleted
Notification related to Intratrade certificate rejection
Notification related to Intratrade control
Notification related to RASFF confirmation
Notification related to RASFF validation
Notification related to business deletion
Notification related to business validation
Notification related to CED rejection
Notification related to CED validation (destruction / transformation)
Notification related to CVEDA cancelled
Notification related to CVEDA validation
Notification related to CVEDP rejection
Notification related to CVEDP validation (destruction / transformatio...
Notification related to CVEDP validation (specific warehouse procedur...
Notification related to Cloned DOCOM certificate
Notification related to DOCOM control
Notification related to DOCOM validation
Notification related to EXPORT Pre validation
Notification related to EXPORT cancelled
Notification related to EXPORT rejection
Notification related to Intratrade Laboratory test rejection
Notification related to Intratrade certificate creation
Notification related to Intratrade certificate prevalidation
Notification related to Intratrade certificate sent to validation
Notification related to Intratrade validation
Notification related to RASFF creation
Notification related to business creation
Notification related to business modification
Select all
Deselect all
Save
Cancel

Les utilisateurs TRACES ont la possibilité de choisir les courriers de notification automatiques qu'ils souhaitent recevoir en cochant les cases correspondantes dans la sous-section «Modifier profil utilisateur» de la section «Gestion des utilisateurs et des organisations».
La réception de ces courriers de notification n'affecte aucunement le droit d'accès aux informations en ligne, qui sont mises à jour dès que l'autorité compétente y apporte des modifications.

III.4.1. Contrôles quantitatifs

Lorsque le nombre d'animaux ou le poids des marchandises dépasse une valeur limite préétablie, un message d'alerte invitant les utilisateurs TRACES à vérifier la quantité est affiché immédiatement après la soumission et est répété jusqu'à la validation du document commercial officiel.

«La quantité encodée dépasse la valeur limite fixée: valider pour confirmer cette quantité.»

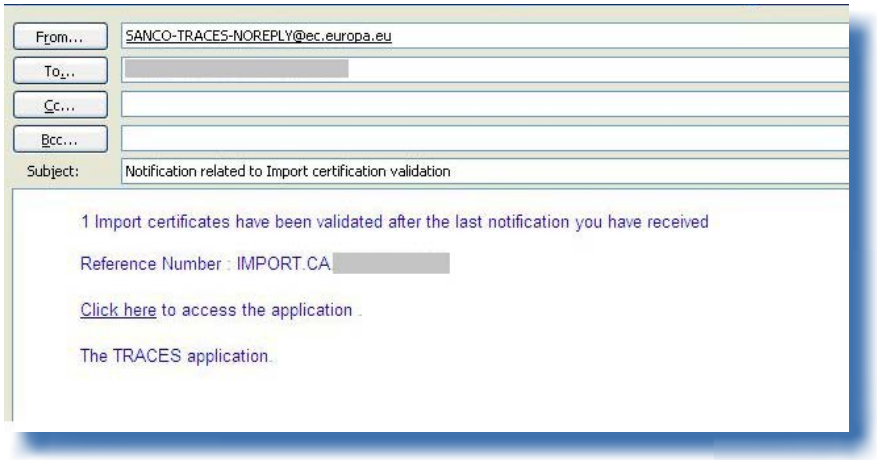
En cas de validation d'un document commercial officiel avec une quantité supérieure à la limite fixée, un message de notification est envoyé à la Commission européenne.

Les quantités maximales pour les animaux vivants sont les suivantes:

Code NC	Espèce	Quantité maximale
0101		100
0102		300
0103		1200
010410		1500
010420		1500
0105		200000
010611		50
010612		12
010619		100
	artiodactyles	300
	périssodactyles	15
	proboscidiens	15
	rodentiens	10000
	lagomorphes	10000
010620		1000
010631		50
010632		1500
010639		10000
010690		1000
030110		40000

III.4.2. ACCÈS SÉCURISÉ

L'accès en ligne direct aux informations disponibles dans TRACES par les liens hypertextes figurant dans les courriers de notification est sécurisé par l'utilisation du mot de passe TRACES.

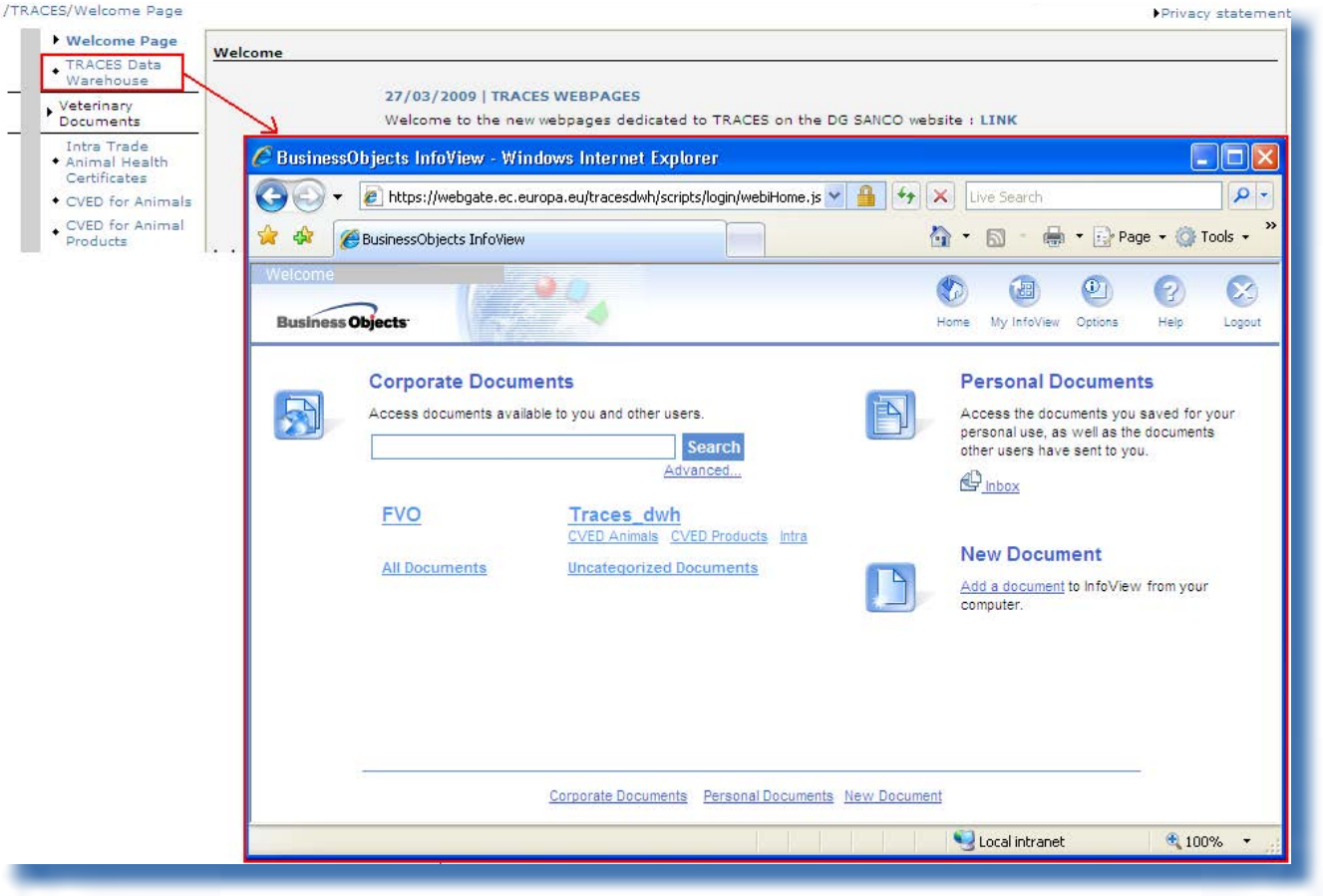


IV. AUTRES SECTIONS DU SYSTÈME

IV.1. SECTION «TRACES DATA WAREHOUSE»

L'interface *BOXI* du «TRACES Data Warehouse» (DWH) permet aux autorités compétentes de consulter, d'organiser et d'utiliser des rapports adaptés via un navigateur web afin d'avoir un suivi de leurs activités.

Dans l'environnement de production (l'environnement réel)[61], les autorités compétentes peuvent se connecter au DWH en cliquant sur «TRACES Data Warehouse».



Pour de plus amples informations, veuillez consulter le manuel d'utilisation sur le «TRACES Data Warehouse», également disponible dans la boîte à outils TRACES[62].

61 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «I.5.3. Environnements».

62 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

IV.2. SECTION «QLIKVIEW»

QlikView est un outil de renseignements opérationnels qui permet de consolider et de visualiser des données provenant de sources multiples en une seule application. Dans TRACES, il permet aux autorités compétentes d'avoir un suivi de leurs activités.

Dans l'environnement de production (l'environnement réel)[63], les autorités compétentes peuvent se connecter à Qlikview en cliquant sur le lien «Qlikview».

Pour de plus amples informations, veuillez consulter le manuel d'utilisation sur Qlikview, également disponible dans la boîte à outils TRACES[64].

63 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «I.5.3. Environnements».

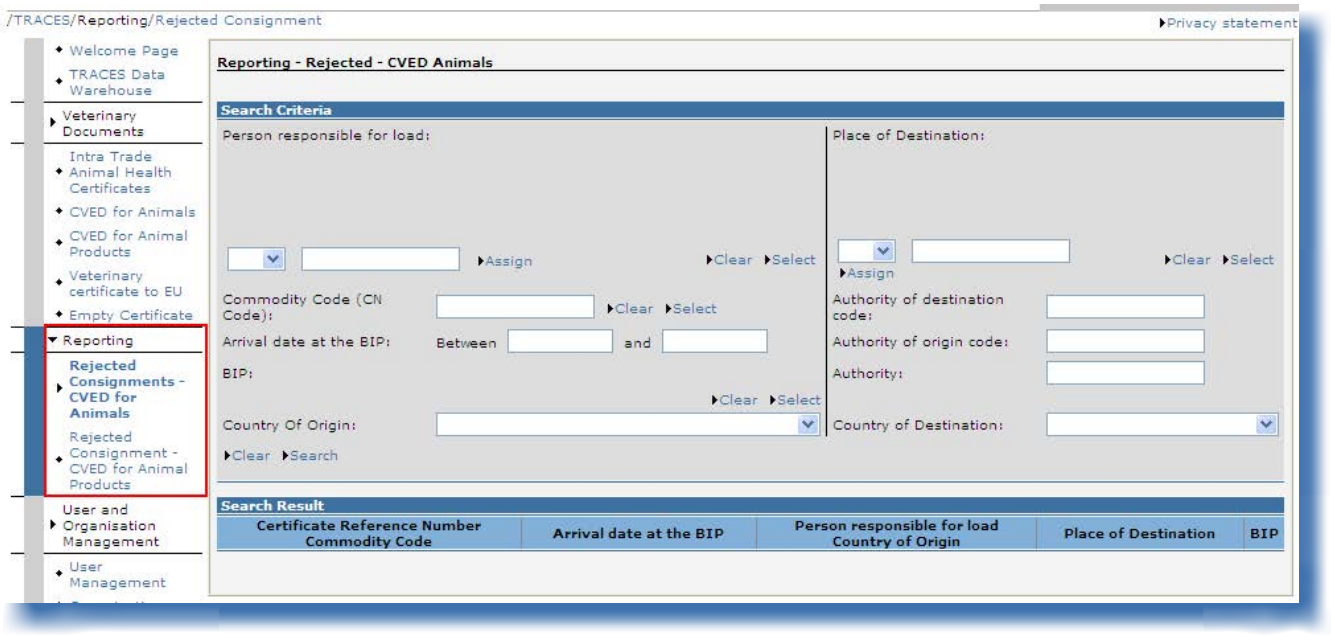
64 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

IV.3. SECTION «RAPPORT»

Cette section permet de consulter les lots couverts par un DVCEA ou un DVCEP[65] qui ont été rejetés à la frontière de l'Union européenne[66].
Pour effectuer une recherche, cliquez:

- sur «Lots rejetés — DVCE pour animaux», ou
- sur «Lots rejetés — DVCE pour produits animaux».

Plusieurs critères de recherche permettent d'affiner la recherche des DVCE.
Les utilisateurs TRACES de l'UE/AELE rattachés à un PIF ont accès à tous les DVCE rejetés de l'UE/AELE.
Les utilisateurs TRACES de l'UE/AELE rattachés à des UVL/VPO ont accès à tous les DVCE rejetés de l'UE/AELE lorsque la case «8. Adresse de livraison» contient une organisation relevant de leur autorité compétente.
Les pays tiers n'ont accès qu'aux DVCE soumis via la validation des documents IMPORT, sur une base nationale.



Pour des raisons de confidentialité des données commerciales concernées, des règles strictes en matière d'accès s'appliquent à chaque profil d'utilisateur TRACES.
Cette fonctionnalité n'est pas disponible pour les profils d'administrateur.

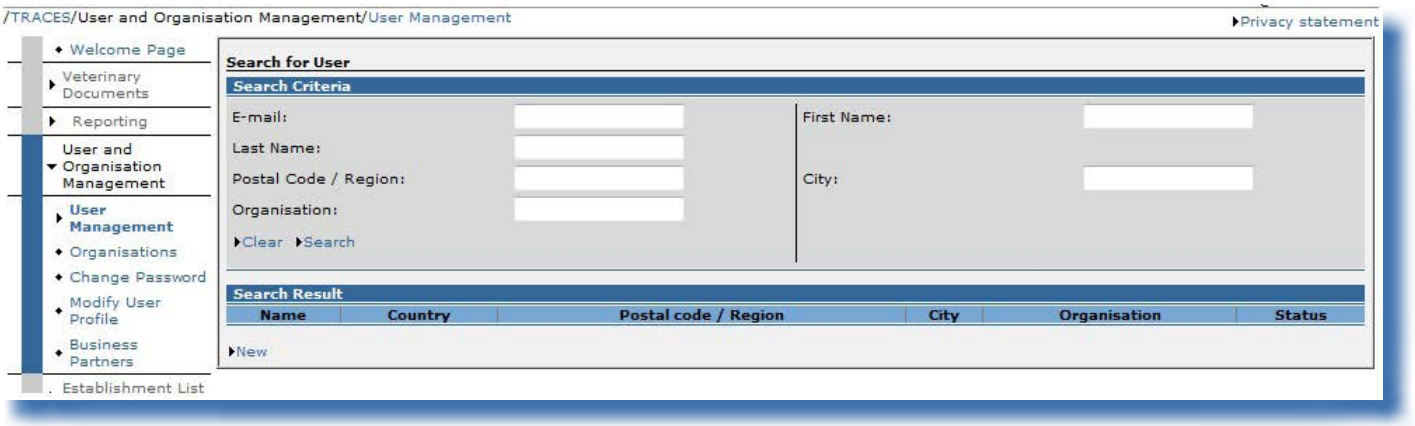
Il peut être possible d'obtenir des informations supplémentaires au moyen du «TRACES Data Warehouse»[67].

65 Cette fonctionnalité n'est pas (encore) disponible pour les DCE et les documents DECLAR.
66 Aucune limite de temps ne s'applique.
67 Pour de plus amples informations sur les liens avec le «TRACES Data Warehouse», veuillez consulter le chapitre «IV.1. Section «TRACES Data Warehouse»».

IV.4. SECTION «GESTION DES UTILISATEURS ET DES ORGANISATIONS»

IV.4.1. SOUS-SECTION «GESTION DES UTILISATEURS»

En tant qu'autorité compétente TRACES, il vous est demandé de gérer les opérateurs économiques inscrits dans le système qui relèvent de votre compétence.



L'autorité compétente peut gérer les opérateurs économiques via la sous-section «**Gestion des utilisateurs**» de la section «Gestion des utilisateurs et des organisations». Pour ce faire, elle a accès aux fonctionnalités suivantes:

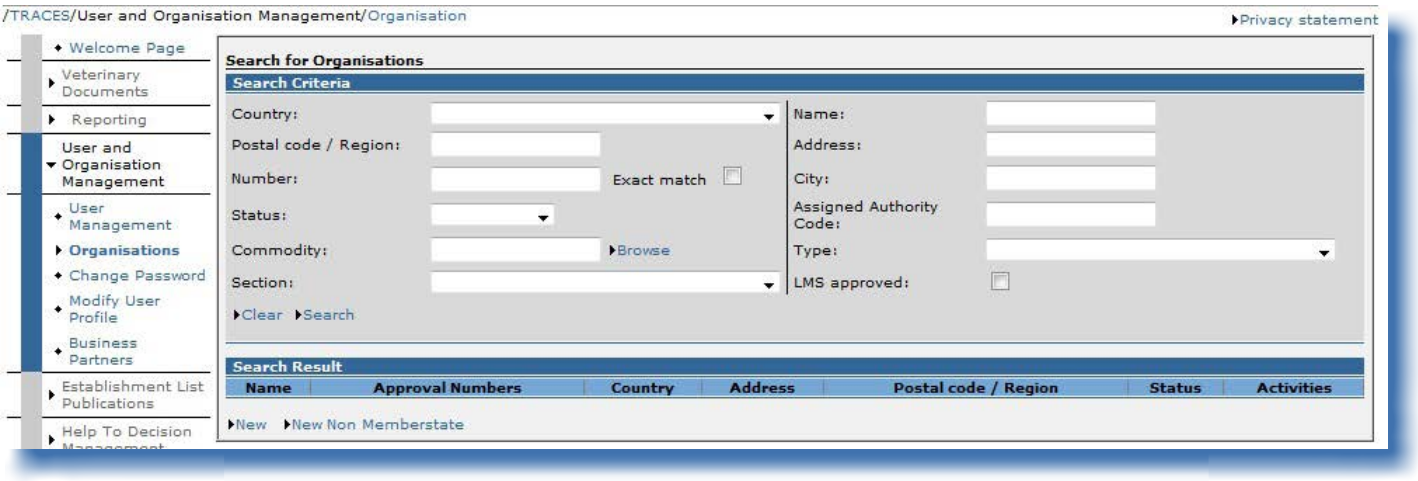
- création,
- (dés)activation,
- validation,
- suppression,
- rattachement à l'autorité compétente,
- etc.

Pour de plus amples informations sur la gestion des utilisateurs TRACES, veuillez consulter le manuel d'utilisation sur la gestion des organisations, des utilisateurs et des autorités, également disponible dans la boîte à outils TRACES[68].

IV.4.2. SOUS-SECTION «ORGANISATIONS»

Les opérateurs économiques et les utilisateurs des autorités compétentes peuvent «créer» des organisations dans TRACES pendant le processus de certification d'un document commercial officiel.
Toutefois, seules les autorités compétentes peuvent gérer les organisations, et ce depuis la sous-section «**Organisations**» de la section «Gestion des utilisateurs et des organisations».

68 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

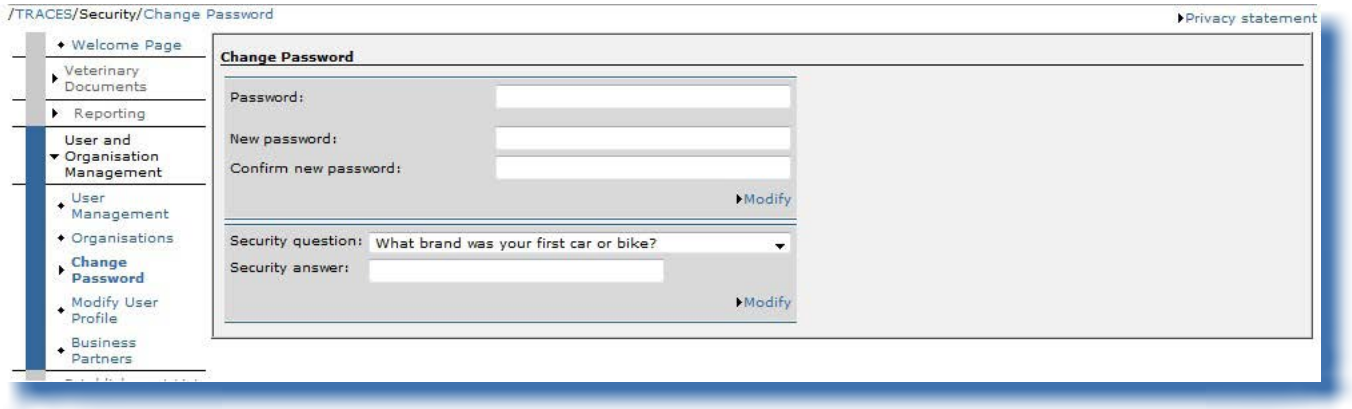


Avant de procéder à la création d'une nouvelle organisation, veuillez vérifier que celle-ci n'existe pas déjà dans le système en effectuant une recherche (principe «*Rechercher d'abord, créer si nécessaire*»).

Pour de plus amples informations sur la gestion des utilisateurs TRACES, veuillez consulter le manuel d'utilisation sur la gestion des organisations, des utilisateurs et des autorités, également disponible dans la boîte à outils TRACES[69].

IV.4.3. SOUS-SECTION «MODIFIER MOT DE PASSE/QUESTION SECRÈTE ET RÉPONSE»[70]

Les utilisateurs TRACES peuvent modifier à volonté leur mot de passe, leur question secrète et sa réponse, à l'aide de la sous-section «Modifier mot de passe» de la section «Gestion des utilisateurs et des organisations».



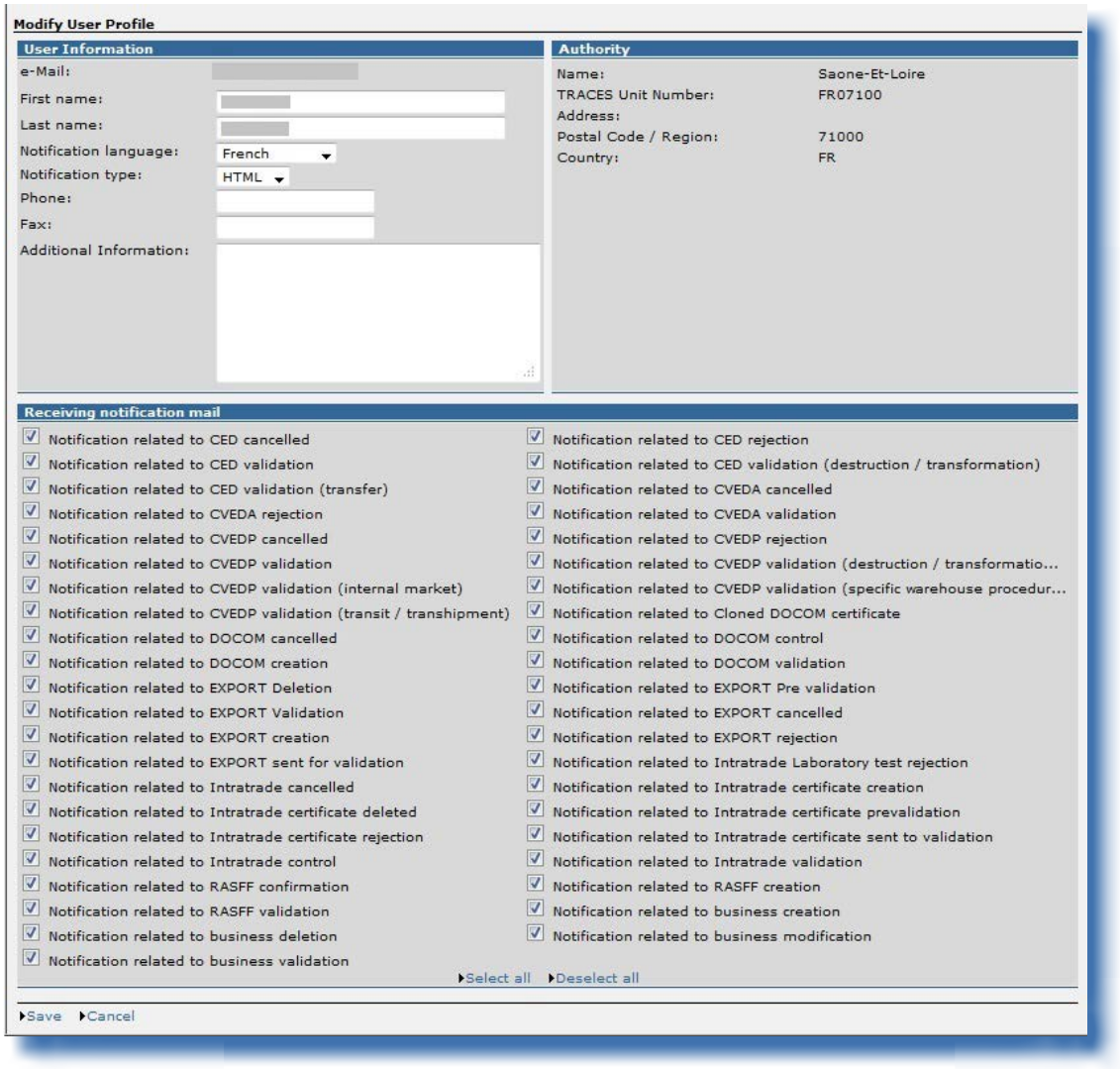
69 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

70 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le manuel d'utilisation sur la gestion des organisations, des utilisateurs et des autorités.

IV.4.4. SOUS-SECTION «MODIFIER PROFIL UTILISATEUR»[71]

La sous-section «Modifier profil utilisateur» de la section «Gestion des utilisateurs et des organisations» permet:

- de sélectionner/désélectionner les catégories de courriers de notification automatiques que l'utilisateur désire recevoir[72];
- de vérifier l'autorité compétente rattachée au profil;
- de modifier la langue des courriers de notification automatiques, le type de notification (HTML/texte), ainsi que d'autres informations concernant l'utilisateur, à l'exception du login (adresse électronique). La modification de l'adresse électronique se fait par l'intermédiaire de l'administrateur, qui doit transmettre une demande formelle en ce sens à l'équipe TRACES.
-


Modify User Profile
User Information
e-Mail:
First name:
Last name:
Notification language: French
Notification type: HTML
Phone:
Fax:
Additional Information:
Authority
Name: Saone-Et-Loire
TRACES Unit Number: FR07100
Address:
Postal Code / Region: 71000
Country: FR
Receiving notification mail
Notification related to CED cancelled
Notification related to CED rejection
Notification related to CED validation
Notification related to CED validation (destruction / transformation)
Notification related to CED validation (transfer)
Notification related to CVEDA cancelled
Notification related to CVEDA rejection
Notification related to CVEDA validation
Notification related to CVEDP cancelled
Notification related to CVEDP rejection
Notification related to CVEDP validation
Notification related to CVEDP validation (destruction / transformatio...
Notification related to CVEDP validation (internal market)
Notification related to CVEDP validation (specific warehouse procedur...
Notification related to CVEDP validation (transit / transhipment)
Notification related to Cloned DOCOM certificate
Notification related to DOCOM cancelled
Notification related to DOCOM control
Notification related to DOCOM creation
Notification related to DOCOM validation
Notification related to EXPORT Deletion
Notification related to EXPORT Pre validation
Notification related to EXPORT Validation
Notification related to EXPORT cancelled
Notification related to EXPORT creation
Notification related to EXPORT rejection
Notification related to EXPORT sent for validation
Notification related to Intratrade Laboratory test rejection
Notification related to Intratrade cancelled
Notification related to Intratrade certificate creation
Notification related to Intratrade certificate deleted
Notification related to Intratrade certificate prevalidation
Notification related to Intratrade certificate rejection
Notification related to Intratrade certificate sent to validation
Notification related to Intratrade control
Notification related to Intratrade validation
Notification related to RASFF confirmation
Notification related to RASFF creation
Notification related to RASFF validation
Notification related to business creation
Notification related to business deletion
Notification related to business modification
Notification related to business validation
Select all
Deselect all
Save
Cancel

71 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le manuel d'utilisation sur la gestion des organisations, des utilisateurs et des autorités.

72 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «III.4. Notifications automatiques par courrier électronique».

IV.5. SECTION «PUBLICATION DES LISTES D'ÉTABLISSEMENTS»

Pour de plus amples informations sur la visualisation et la gestion des listes d'établissements agréés (LMS), veuillez consulter le manuel d'utilisation sur la gestion des organisations, des utilisateurs et des autorités, également disponible dans la boîte à outils TRACES[73].

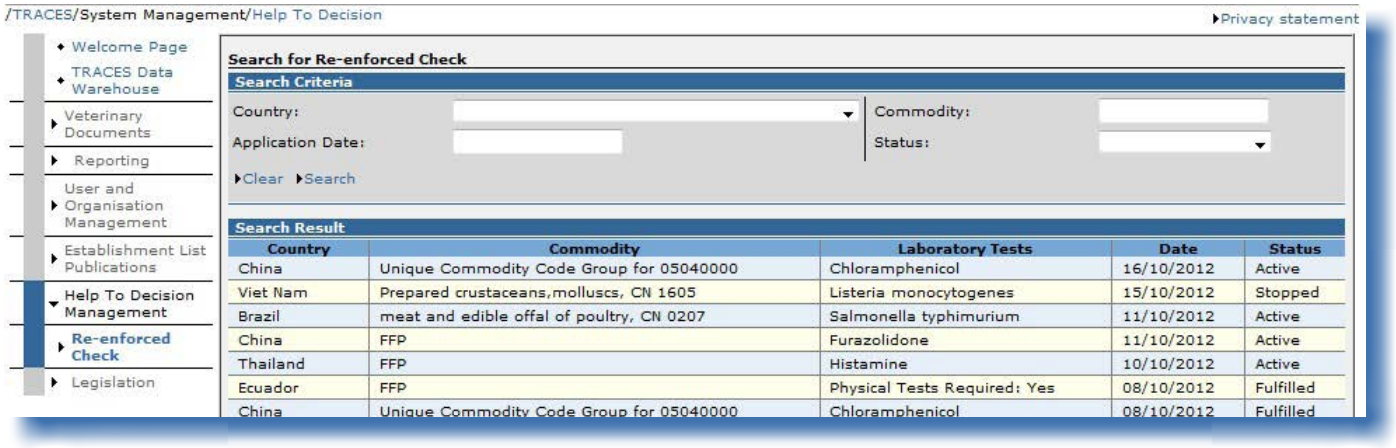
73 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

IV.6. SECTION «GESTION DE L'AIDE DÉCISIONNELLE»

IV.6.1. PROGRAMME DE «CONTRÔLES RENFORCÉS»

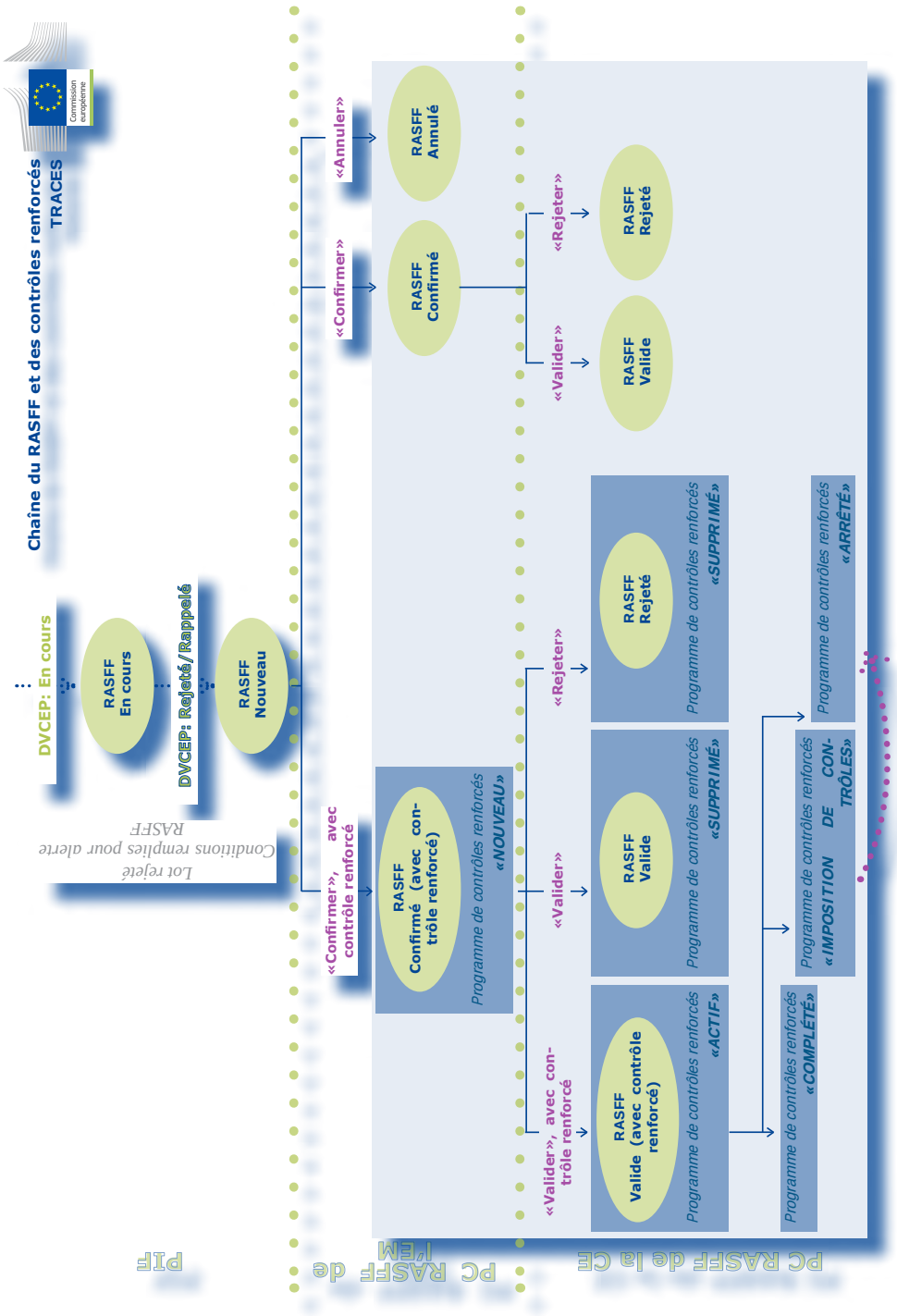
La sous-section consacrée au programme de «contrôles renforcés» à la disposition des utilisateurs TRACES des autorités compétentes rattachés à une UVL/un VPO de l'Union européenne est conforme à l'article 24 de la directive 97/78/CE du Conseil.

Des informations détaillées[74] sur tous les programmes de contrôles renforcés sont disponibles à partir de la sous-section «Contrôles renforcés» de la section «Gestion de l'aide décisionnelle».


/TRACES/System Management/Help To Decision
Privacy statement
Welcome Page
TRACES Data Warehouse
Veterinary Documents
Reporting
User and Organisation Management
Establishment List Publications
Help To Decision Management
Re-enforced Check
Legislation
Search for Re-enforced Check
Search Criteria
Country:
Application Date:
Commodity:
Status:
Clear
Search
Search Result
Country | Commodity | Laboratory Tests | Date | Status
China | Unique Commodity Code Group for 05040000 | Chloramphenicol | 16/10/2012 | Active
Viet Nam | Prepared crustaceans,molluscs, CN 1605 | Listeria monocytogenes | 15/10/2012 | Stopped
Brazil | meat and edible offal of poultry, CN 0207 | Salmonella typhimurium | 11/10/2012 | Active
China | FFP | Furazolidone | 11/10/2012 | Active
Thailand | FFP | Histamine | 10/10/2012 | Active
Ecuador | FFP | Physical Tests Required: Yes | 08/10/2012 | Fulfilled
China | Unique Commodity Code Group for 05040000 | Chloramphenicol | 08/10/2012 | Fulfilled

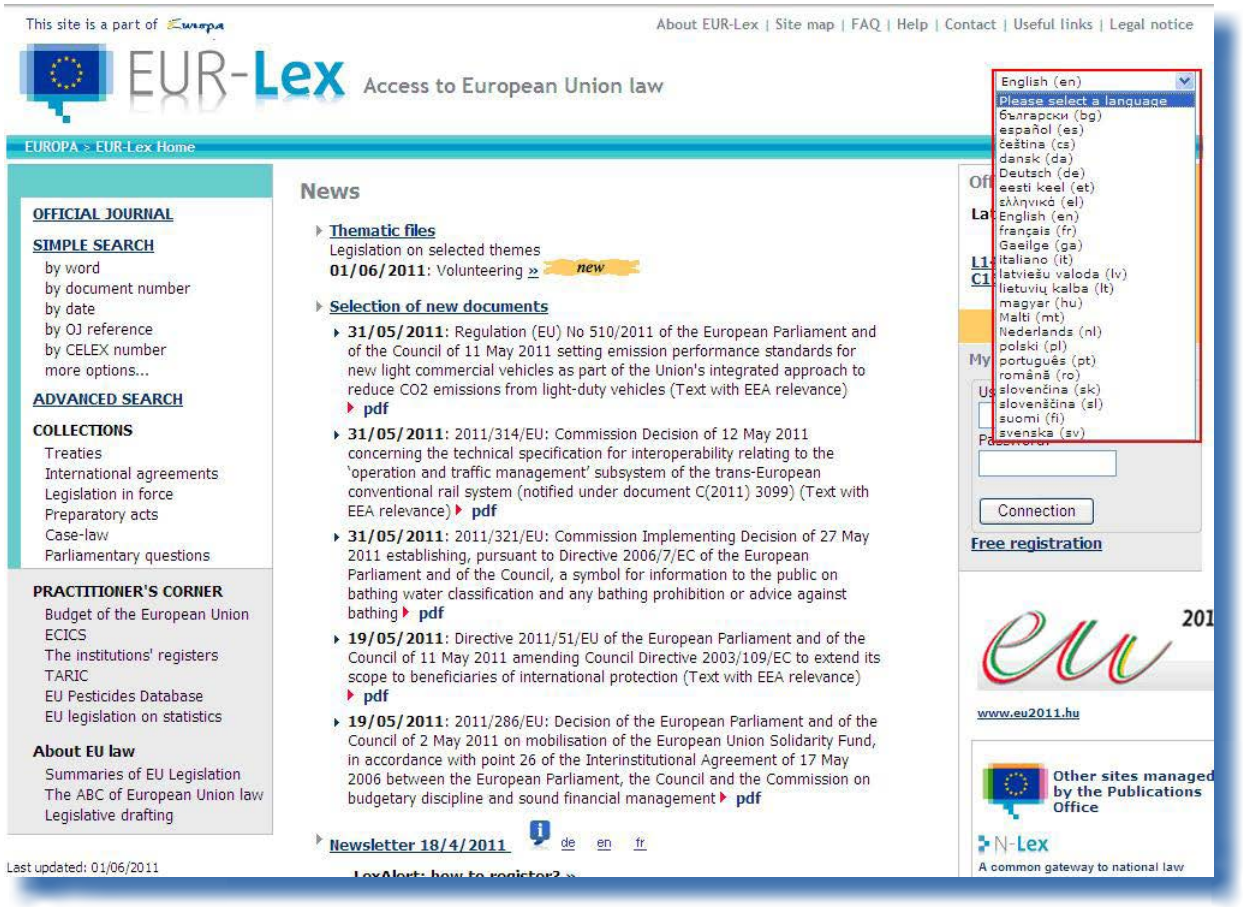
74 C'est-à-dire le statut, la date de demande, le poids net, le document d'entrée officiel initial (s'il n'est pas soumis directement par la Commission européenne), l'organisation/la région/le pays d'origine, le risque, les groupes de codes marchandise, le statut des contrôles renforcés, etc.
Remarque: pour les lots «rappelés», un message d'alerte du type «Exception de sécurité: vous n'avez pas le droit d'effectuer l'opération demandée» pourrait apparaître lorsque vous essayez d'accéder au document d'entrée officiel à l'origine du programme de contrôles renforcés.

Le critère de recherche «Statut», qui peut prendre les valeurs «Actif», «Supprimé», «Complété», «Imposition de contrôles», «Nouveau» et «Arrêté», concerne la chaîne suivante du RASFF:



IV.7. SECTION «LÉGISLATION»

La section «Législation» renvoie l'utilisateur TRACES à la page d'accueil d'EUR-Lex, le site web donnant accès au droit de l'Union européenne et à d'autres documents considérés comme publics.


This site is a part of Europa
About EUR-Lex | Site map | FAQ | Help | Contact | Useful links | Legal notice
EUR-Lex Access to European Union law
EUROPA > EUR-Lex Home
OFFICIAL JOURNAL
SIMPLE SEARCH
by word
by document number
by date
by OJ reference
by CELEX number
more options...
ADVANCED SEARCH
COLLECTIONS
Treaties
International agreements
Legislation in force
Preparatory acts
Case-law
Parliamentary questions
PRACTITIONER'S CORNER
Budget of the European Union
ECICS
The institutions' registers
TARIC
EU Pesticides Database
EU legislation on statistics
About EU law
Summaries of EU Legislation
The ABC of European Union law
Legislative drafting
Last updated: 01/06/2011
News
Thematic files
Legislation on selected themes
01/06/2011: Volunteering »
new
Selection of new documents
31/05/2011: Regulation (EU) No 510/2011 of the European Parliament and of the Council of 11 May 2011 setting emission performance standards for new light commercial vehicles as part of the Union's integrated approach to reduce CO2 emissions from light-duty vehicles (Text with EEA relevance)
pdf
31/05/2011: 2011/314/EU: Commission Decision of 12 May 2011 concerning the technical specification for interoperability relating to the 'operation and traffic management' subsystem of the trans-European conventional rail system (notified under document C(2011) 3099) (Text with EEA relevance)
pdf
31/05/2011: 2011/321/EU: Commission Implementing Decision of 27 May 2011 establishing, pursuant to Directive 2006/7/EC of the European Parliament and of the Council, a symbol for information to the public on bathing water classification and any bathing prohibition or advice against bathing
pdf
19/05/2011: Directive 2011/51/EU of the European Parliament and of the Council of 11 May 2011 amending Council Directive 2003/109/EC to extend its scope to beneficiaries of international protection (Text with EEA relevance)
pdf
19/05/2011: 2011/286/EU: Decision of the European Parliament and of the Council of 2 May 2011 on mobilisation of the European Union Solidarity Fund, in accordance with point 26 of the Interinstitutional Agreement of 17 May 2006 between the European Parliament, the Council and the Commission on budgetary discipline and sound financial management
pdf
Newsletter 18/4/2011
de en fr
English (en)
Please select a language
Connection
Free registration
www.eu2011.hu
Other sites managed by the Publications Office
N-Lex
A common gateway to national law

IV.8. SECTION «INFORMATIONS»

Le bouton «Informations» qui se trouve dans le coin supérieur droit de la fenêtre TRACES redirige l'utilisateur vers la boîte à outils TRACES[75], disponible sur le site d'information CIRCABC[76].

TRACES
TRAde Control and Expert System
ba bg cs da de el en es et fi fr hr hu il it lt lv mk mt nl nw pl pt ro ru sk sl sq sr sv tr zh Information Logout
@traces-cbt.net
/TRACES/Welcome Page
Privacy statement
Welcome Page

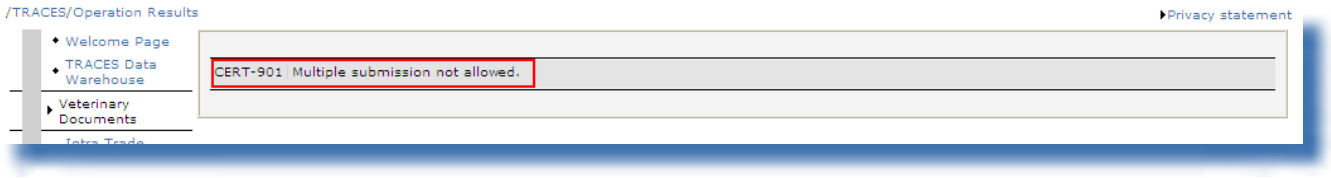
La boîte à outils TRACES[77] est une passerelle vers d'autres manuels d'utilisation, vidéos et modèles relatifs au système.
Pour la soumission des documents commerciaux officiels, nous vous recommandons de visionner les vidéos pédagogiques sur le clonage et la soumission des documents commerciaux officiels.

La boîte à outils TRACES contient toutes les informations dont vous avez besoin sous forme d'un document «plate-forme» et vous facilitera l'utilisation du système.

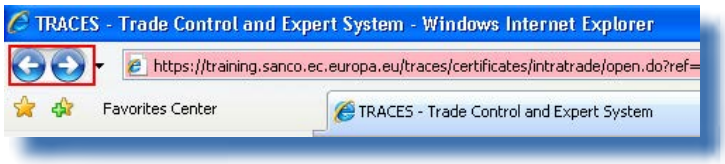
75 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd
76 CIRCABC: Centre de ressources de communication et d'information pour les administrations, les entreprises et les citoyens.
77 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

V. QUESTIONS FRÉQUEMMENT POSÉES

V.1. QUE SIGNIFIE LE MESSAGE D'ALERTE: «SOUMISSIONS MULTIPLES NON AUTORISÉES»?

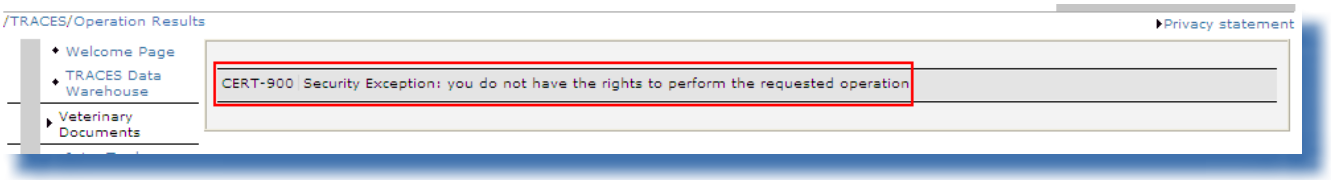


Le message d'alerte «*Soumissions multiples non autorisées*» peut apparaître lorsque vous essayez de valider, soumettre, supprimer, etc., des données (document commercial officiel, organisation, compte d'utilisateur, etc.) dans le système et que vous utilisez les boutons «Précédent» et «Suivant», qui sont en fait des fonctionnalités du navigateur internet (MS Internet Explorer, Mozilla Firefox, etc.).


TRACES - Trade Control and Expert System - Windows Internet Explorer
https://training.sanco.ec.europa.eu/traces/certificates/intratrade/open.do?ref=
Favorites Center
TRACES - Trade Control and Expert System

Étant donné que les fonctionnalités «Précédent» et «Suivant» ne sont pas des fonctionnalités de TRACES, mais de votre navigateur internet, vous ne serez pas en mesure de les utiliser afin d'«annuler» une action réalisée dans TRACES.

V.2. QUE SIGNIFIE LE MESSAGE D'ALERTE: «EXCEPTION DE SÉCURITÉ: VOUS N'AVEZ PAS LE DROIT D'EFFECTUER L'OPÉRATION DEMANDÉE»?


/TRACES/Operation Results
Privacy statement
Welcome Page
TRACES Data Warehouse
Veterinary Documents
CERT-900 Security Exception: you do not have the rights to perform the requested operation

Le message d'alerte «*Exception de sécurité: vous n'avez pas le droit d'effectuer l'opération demandée*» peut apparaître lorsque:

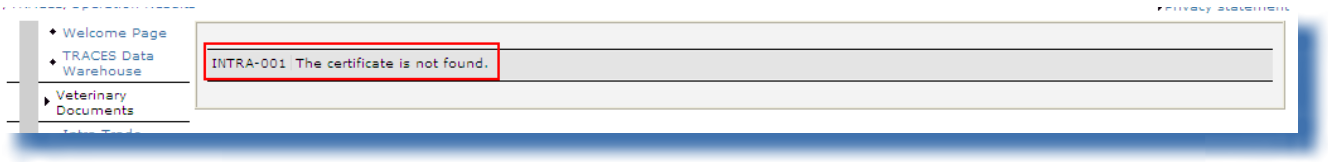
1/ vous tentez d'enregistrer des modifications apportées à un document commercial officiel alors que son statut a depuis été modifié par un autre utilisateur TRACES.
En effet, il est possible que l'un de vos collègues au sein de l'autorité compétente ait entre-temps déjà validé le document commercial officiel, en certifiant ou en supprimant la partie I (Lot) du document commercial officiel, de sorte que l'accès au document ou sa validation ne soit plus possible;

2/ vous tentez d'accéder à un type de document commercial officiel pour lequel votre profil TRACES ne possède pas les droits d'accès requis[78], par exemple en entrant le numéro de référence du document commercial officiel dans la barre d'adresse de votre navigateur internet.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «II.2.1. Solutions de contournement et limites».

78 Par exemple, vous tentez d'accéder à un document DVCE alors que vous êtes un utilisateur TRACES rattaché à une UVL/ un VPO de l'Union européenne.

V.3. QUE SIGNIFIE LE MESSAGE D'ALERTE: «LE CERTIFICAT N'A PAS ÉTÉ TROUVÉ»?



Le message d'alerte «Le certificat n'a pas été trouvé» peut apparaître lorsque vous essayez d'accéder à un «nouveau» document commercial officiel qui a déjà été supprimé par un autre utilisateur TRACES, à la suite d'une notification automatique envoyée par TRACES.
En effet, il est possible que l'un de vos collègues au sein de l'autorité compétente ait entre-temps déjà supprimé le document commercial officiel.

V.4. QUE SIGNIFIE LE MESSAGE D'ALERTE: «GEN 002...» (ALERTE ERREUR INATTENDUE)?

Nous vous invitons à remplir le rapport d'erreur inclus dans la boîte à outils TRACES[79].

Veuillez envoyer ce rapport à l'équipe TRACES à l'adresse sanco-traces@ec.europa.eu, en mettant votre autorité compétente en *copie carbone* (Cc)[80].

79 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

80 Un modèle de rapport d'erreur est inclus dans la boîte à outils TRACES.

VI. Informations complémentaires et contact

Nous vous recommandons vivement de contacter votre autorité compétente, qui répondra directement à vos questions ou vous redirigera vers les autorités compétentes concernées.

Sont également à votre disposition:
L'équipe TRACES, qui répondra aux questions concernant le fonctionnement de TRACES en tant que système en ligne:

la boîte à outils TRACES, qui comprend des sections consacrées au plan d'intervention [81] et à la communication des problèmes, [82]
des présentations sur TRACES, [83]
courriel: sanco-traces@ec.europa.eu, [84]
tél. +32 2 297 63 50,
fax +32 2 299 43 14

Le site web du système LMS, [85] pour les questions concernant l'agrément officiel des établissements

Le site web du RASFF, [86] pour les questions concernant le «système d'alerte rapide pour les denrées alimentaires et les aliments pour animaux»

La base de données en ligne des tarifs douaniers (TARIC), [87] pour les questions concernant les codes de nomenclature combinée utilisés par les PIF

Le site web BTSF, [88] pour les questions concernant l'initiative «Une meilleure formation pour des denrées alimentaires plus sûres»

Le site web EUROPHYT, [89] pour les questions concernant les végétaux et les produits végétaux

L'EXPORT Helpdesk, [90] pour les questions concernant les conditions et taxes pour l'accès au marché intérieur, les droits à l'importation et les droits de douane

81 Plan d'intervention: https://circabc.europa.eu/w/browse/91fe2ba6-6d69-4bdc-94ad-304b7eb6ff05
82 Modèle de rapport d'erreur: en construction.
83 Présentations sur TRACES: http://prezi.com/user/TRACES
84 Veuillez mettre votre autorité compétente en copie lorsque vous contactez l'équipe TRACES.
85 Site web du système LMS: http://ec.europa.eu/food/food/biosafety/establishments/third_country/index_fr.htm
86 Site web du RASFF: http://ec.europa.eu/food/food/rapidalert/index_en.htm
87 TARIC: http://ec.europa.eu/taxation_customs/customs/customs_duties/tariff_aspects/customs_tariff/index_fr.htm
88 Site web BTSF: http://www.foodinfo-europe.com/index.php?lang=english
89 Site web EUROPHYT: http://ec.europa.eu/food/plant/europhyt/index_en.htm
90 EXPORT Helpdesk: http://exporthelp.europa.eu/thdapp/index_fr.html

TRAde **C**ontrol and **E**xpert **S**ystem **(TRACES)** est un outil de gestion pour **suivre les mouvements** des animaux et des produits d'origine animale en provenance de l'extérieur comme de l'intérieur de l'Union européenne. Il couvre également les importations dans l'Union d'aliments pour animaux et de denrées alimentaires d'origine non animale ainsi que de végétaux, de semences et de matériels de multiplication.

TRACES vise à **améliorer** la relation entre les **secteurs public et privé** et à **renforcer la coopération** entre les parties prenantes européennes. Il vise à **faciliter les échanges commerciaux**, à **renforcer la sécurité** de la chaîne alimentaire et à **protéger la santé des animaux**.

Ce système **consolide et simplifie** les systèmes existants. Il s'agit d'une innovation majeure pour l'amélioration de la **gestion des maladies animales** et la réduction de la charge **administrative** qui pèse sur les opérateurs économiques et les autorités compétentes.

Dr Didier CARTON
Chef de secteur TRACES

Pour de plus amples informations
Secteur TRACES
Direction générale de la santé et des consommateurs
B232 03/057
B-1049 Bruxelles
Tél. +32 2297 63 50
Courriel: sanco-traces@ec.europa.eu
http://ec.europa.eu/traces/
http://prezi.com/user/TRACES/

Le présent manuel est destiné aux utilisateurs TRACES.
Il est disponible en téléchargement à l'adresse suivante:
https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

Mise à jour: 07 Feb 2014

Santé et Consommateurs